ITALIANO

Canon

SmartBase MPC600F/400

Guida rapida per l'utilizzo

Questa apparecchiatura è conforme alla
Direttiva CE 1999/5/EC.
Si dichiara che il prodotto è conforme ai requisiti EMC della
Direttiva CE 1999/5/EC per tensioni nominali di 230V, 50Hz
sebbene la tensione nominale del prodotto sia di 200V-240V,
50/60Hz .
Qualora si utilizzasse il prodotto in un altro paese della UE e si
verificassero dei problemi, contattare il servizio Pronto Canon.

(Solo per l'Europa)

Come utilizzare la documentazione fornita

Insieme all'apparecchiatura viene fornita la documentazione elencata di seguito. Questa documentazione è stata studiata per consentire all'utente di utilizzare facilmente l'apparecchiatura, in funzione delle proprie esigenze.

Installazione dell'apparecchiatura .... **Installazione del software ....** **Componenti...** **Operazioni principali ....** **Organizzazione dei menu ....**	**Guida rapida per l'utilizzo**
Gestione dei documenti e della carta .... **Esecuzione di copie ....** **Manutenzione...** **Risoluzione dei problemi di alimentazione della carta e di copiatura..**	**Guida di riferimento** CD-ROM
Trasmissione e ricezione di documenti .... **Selezione veloce...** **Risoluzione dei problemi relativi alle funzioni fax ....**	**Guida Fax** CD-ROM Solo modello MPC600F
Controllo dell'apparecchiatura dal PC...............	**Suite MultiPASS per Windows® Manuale per l'utente** CD-ROM

CD-ROM La documentazione è disponibile su CD-ROM, in formato PDF.

L'apparecchiatura mostrata in questo manuale è il modello MPC600F.

Copyright

Copyright © 2002 di Canon Inc. Tutti i diritti sono riservati. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere in alcun modo e con nessun mezzo, sia esso elettronico, meccanico, magneto-ottico, chimico o manuale, riprodotta, trasmessa, trascritta, memorizzata o tradotta in altre lingue o in un linguaggio software, senza previo consenso scritto di Canon Inc.

Marchi di fabbrica

Canon e BJ sono marchi registrati. BCI, Bubble Jet e MultiPASS sono marchi di Canon Inc.
Altri marchi o nomi di prodotti sono marchi di fabbrica, marchi di fabbrica registrati o marchi di assistenza delle rispettive società detentrici.

Indice

Capitolo 1: Assemblaggio

Disimballaggio 1-1
Rimozione del materiale protettivo 1-2
Assemblaggio 1-3
Collegamenti 1-3
Collegamento del cavo telefonico e di un dispositivo esterno (Solo MPC600F) 1-3
Collegamento dell'apparecchiatura al PC 1-5
Collegamento del cavo di alimentazione 1-6
Inserimento della carta 1-7
Installazione della testina di stampa (cartuccia) 1-8
Allineamento della testina di stampa 1-10

Capitolo 2: Installazione del software

Installazione del software 2-1
Requisiti di sistema 2-1
CON CAVO PARALLELO -Windows 95/98/Me/NT/2000 2-2
CON CAVO USB -Windows 98/Me/2000 2-3

Capitolo 3: Introduzione

Componenti principali 3-1
Pannello di controllo 3-2
Configurazione del display 3-4
Preparazione dei documenti 3-5
Posizionamento del documento sul vetro del piano di copiatura/ scansione 3-5
Inserimento dei documenti nell'ADF (Solo MPC600F) 3-6

Capitolo 4: Registrazione delle informazioni (Solo MPC600F)

Metodi di registrazione delle informazioni 4-1
Suggerimenti per l'immissione di Numeri, Lettere e Simboli 4-1
Come correggere un errore 4-2
Registrazione dei dati utente 4-3
Cosa sono i dati utente? 4-3
Impostazione della data e dell'ora 4-4
Registrazione del nome e del numero di fax⁄telefono dell'unità 4-4
Stampa dell'elenco delle informazioni registrate 4-5
Impostazione del tipo di linea telefonica 4-6
Selezione attraverso un centralino 4-6
Selezione veloce 4-8
Registrazione dei numeri per la selezione veloce a un tasto 4-8
Registrazione dei numeri per la selezione veloce codificata 4-9

Capitolo 5: Trasmissione di documenti (Solo MPC600F)

Operazioni preliminari per la trasmissione di un documento 5-1
Requisiti dei documenti 5-1
Regolazione della qualità 5-1
Metodi di selezione 5-3
Trasmissione di documenti 5-4
Trasmissione da memoria 5-4

Capitolo 6: Ricezione di documenti (Solo MPC600F)

Sistemi di ricezione 6-1
Impostazione del modo di ricezione 6-2

Capitolo 7: Esecuzione di copie

Copia di documenti 7-1
Copie multiple 7-2
Impostazione del formato e del tipo di carta 7-2
Impostazione di Ingrandimento/ Riduzione 7-3
Impostazione della qualità immagine 7-4
Regolazione del contrasto della copia 7-4

Capitolo 8: Organizzazione dei menu

Descrizione dell'organizzazione dei menu 8-1
Per accedere ai menu 8-1
Menu 8-2

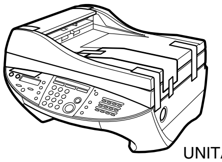
Capitolo 1

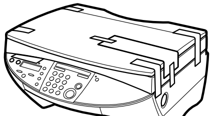
Assemblaggio

Disimballaggio

Prima di estrarre l'apparecchiatura dall'imballo, verificare che il luogo d'installazione risponda ai requisiti richiesti. (→ Guida di riferimento)
Estrarre con attenzione tutti i componenti presenti nell'imballo. L'operazione richiede la presenza di due persone: mentre una regge lo scatolone l'altra solleva l'unità e il materiale protettivo. Conservare l'imballo per potervi riporre l'apparecchiatura, in caso di trasporto.

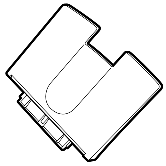
Controllare che nell'imballo siano presenti i seguenti componenti:



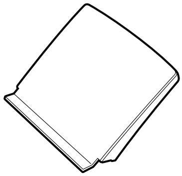


UNITA' MPC

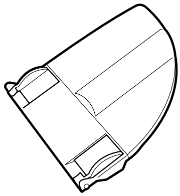
(Modello MPC600F) o (Modello MPC400)



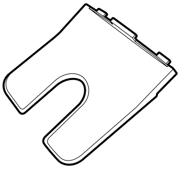
VASSOIO MULTIFUNZIONE



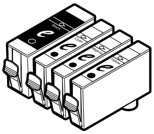
COPERTURA DEL VASSOIO



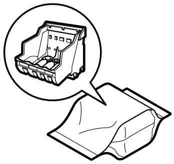
VASSOIO DOCUMENTI (Solo MPC600F)



VASSOIO DI CONSEGNA



SERBATOI D'INCHIOSTRO (BCI-3eBK/BCI-3eC/BCI-3eM/BCI-3eY)



TESTINA DI STAMPA (CARTUCCIA)

CAVO DI ALIMENTAZIONE
CAVO TELEFONICO (Solo MPC600F)
DOCUMENTAZIONE (Guida rapida per l'utilizzo)
PACCHETTO SOFTWARE SUITE MultiPASS
ETICHETTE DELLE DESTINAZIONI (Solo MPC600F)
ETICHETTA ADF (Solo MPC600F)

- Conservare lo scontrino fiscale da esibire in caso di interventi in garanzia.

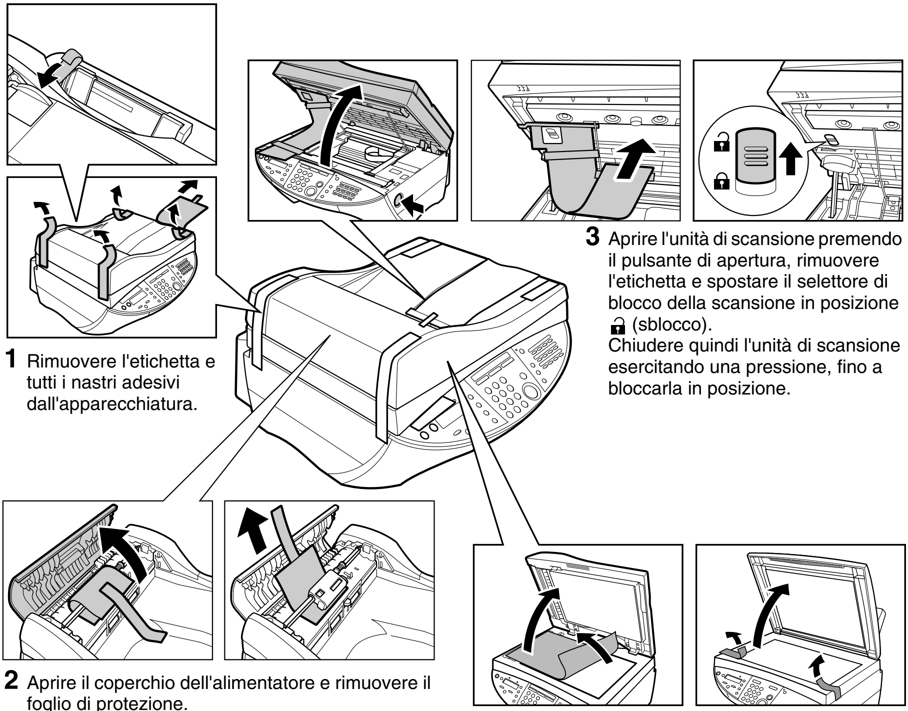
- Se delle parti fossero danneggiate o mancanti, contattare immediatamente il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon.
- Oltre agli articoli forniti insieme all'apparecchiatura, è richiesto l'acquisto di un cavo stampante per collegare l'unità al PC. (→ p. 1-5)

Rimozione del materiale protettivo

Rimuovere il materiale protettivo e conservarlo per poterlo riutilizzare in caso di trasporto dell'apparecchiatura.

- Sbloccare l'unità di scansione prima di collegare l'apparecchiatura a una presa di corrente.

- La forma, la quantità e la posizione del materiale protettivo possono differire da quelle mostrate in figura.



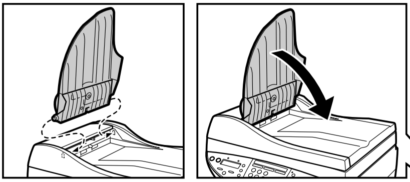
1 Rimuovere l'etichetta e tutti i nastri adesivi dall'apparecchiatura.

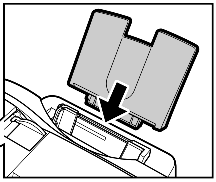
2 Aprire il coperchio dell'alimentatore e rimuovere il foglio di protezione.

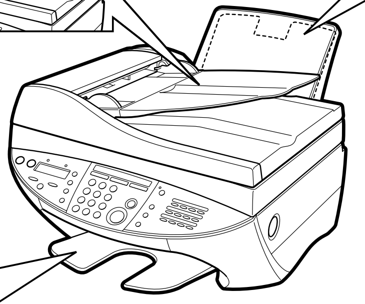
3 Aprire l'unità di scansione premendo il pulsante di apertura, rimuovere l'etichetta e spostare il selettore di blocco della scansione in posizione (sblocco).
Chiudere quindi l'unità di scansione esercitando una pressione, fino a bloccarla in posizione.

4 Sollevare l'ADF o il coperchio del piano di copiatura/scansione, quindi rimuovere il foglio protettivo (modello MPC600F) o i nastri adesivi (modello MPC400).

Assemblaggio

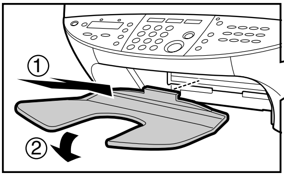






1 Tenendo il vassoio documenti in posizione verticale, inserire le linguette nelle apposite fessure presenti sull'ADF. (Solo MPC600F)

2 Agganciare la linguetta del vassoio multifunzione nell'apposita apertura presente sull'unità. Quindi posizionare la copertura del vassoio sul vassoio multifunzione.



3 Agganciare la linguetta del vassoio di consegna nell'apposita apertura presente sull'unità ①, quindi abbassare il vassoio ②.

Collegamenti

■ Collegamento del cavo telefonico e di un dispositivo esterno (Solo MPC600F)

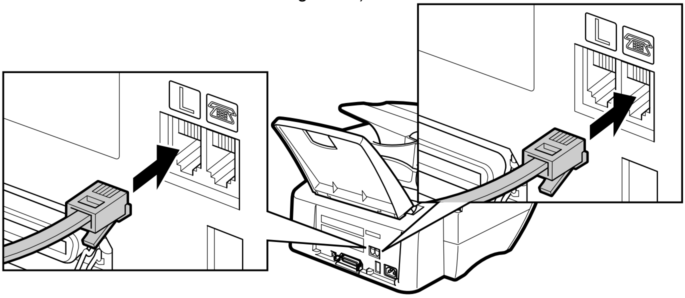
Sul retro dell'apparecchiatura sono presenti due prese per il collegamento di:

[L] : Linea telefonica

[☎] : Dispositivo esterno, quale telefono, segreteria telefonica o modem dati.

1 Inserire un'estremità del cavo telefonico, fornito di serie, nella presa [L], quindi collegare l'altra estremità alla presa telefonica a muro.

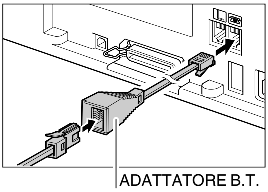
2 Se si desidera ricevere sia documenti che telefonate, oppure trasmettere fax dal PC, collegare la linea proveniente dal telefono, dalla segreteria telefonica o dal modem dati alla presa [☎]. (Per gli utenti del Regno Unito, → pagina seguente.)



Solo per gli utenti in Gran Bretagna

Se il connettore del dispositivo esterno non è compatibile con la presa presente sull'apparecchiatura, è necessario acquistare un adattatore B.T. Per il collegamento, procedere come segue:

Inserire la linea del dispositivo esterno nell'adattatore B.T., quindi collegare quest'ultimo alla presa .



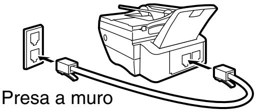
Tipi di collegamento di dispositivi esterni

In funzione dell'utilizzo che si desidera fare dell'apparecchiatura, è possibile collegare vari tipi di dispositivi esterni.
I tipi di collegamento consigliati e i relativi modi di ricezione sono mostrati di seguito.

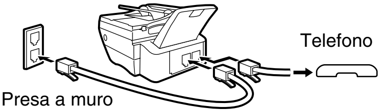
- Selezionare il modo di ricezione richiesto dal tipo di dispositivo esterno collegato all'apparecchiatura. (→ p. 6-2)

Collegamenti consigliati ______ **Modi di ricezione**

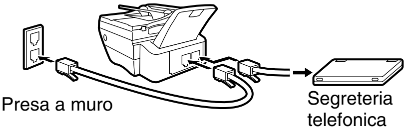
Solo apparecchiatura ______ RX AUTOMATICA



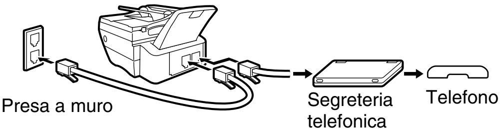
Apparecchiatura e telefono ______ COMMUT. FAX/TEL
MODO MANUALE



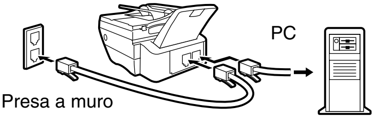
Apparecchiatura e segreteria telefonica ______ MODO SEGRETERIA



Apparecchiatura, segreteria telefonica e telefono ______ COMMUT. FAX/TEL



Apparecchiatura e modem PC ______ RX AUTOMATICA



- Canon non può garantire che tutte le segreterie telefoniche siano compatibili con l'apparecchiatura; la compatibilità dipende dalle specifiche della segreteria utilizzata.

Collegamento dell'apparecchiatura al PC

Per collegare l'apparecchiatura al PC, è richiesto l'acquisto di un cavo stampante compatibile con il connettore d'interfaccia presente sul PC utilizzato:

- Un cavo parallelo compatibile Centronics® (compatibile IEEE 1284) di lunghezza inferiore a 2 metri
- Un cavo USB di lunghezza inferiore a 5 metri

- Collegare solo uno dei due cavi.
- Se si utilizza un cavo USB, verificare che sul computer sia stato preinstallato dal produttore il sistema operativo Microsoft Windows® 98/Me o Windows® 2000. (Anche il funzionamento della porta USB deve essere assicurato dal fabbricante.)

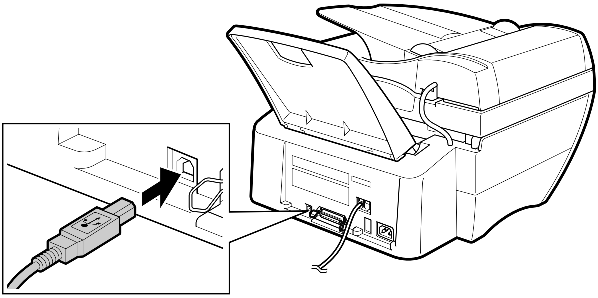
1

Assemblaggio

Per informazioni dettagliate sul collegamento dell'apparecchiatura al PC, → pagg. 2-2, 2-3.

Collegamento di un cavo USB

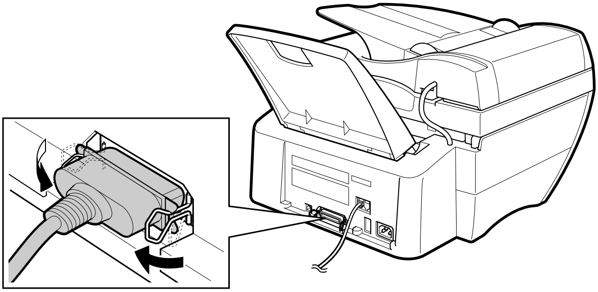
- Non collegare il cavo USB in questa fase delle operazioni d'installazione; in caso contrario, si potrebbero verificare problemi di collegamento. Collegare il cavo USB durante l'installazione del software Suite MultiPASS, attenendosi alle istruzioni che compaiono a video. (→ p. 2-3)



Collegare il cavo USB all'apparecchiatura e al PC.

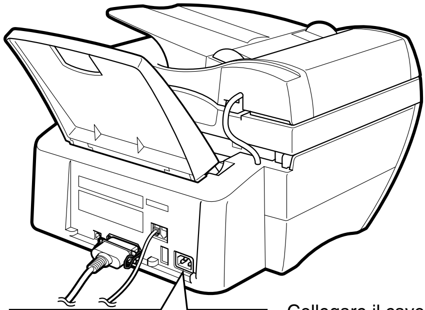
Collegamento di un cavo parallelo

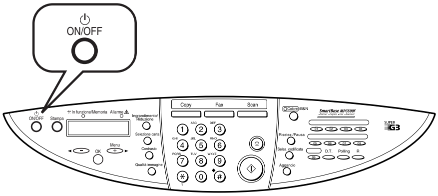
- Verificare che il computer sia spento.

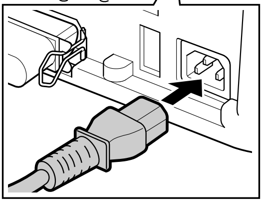


Collegare il cavo parallelo all'apparecchiatura e al PC. Fissare il connettore del cavo con i fermagli metallici.

Collegamento del cavo di alimentazione







Collegare il cavo di alimentazione fornito di serie all'apposito connettore presente sul retro dell'apparecchiatura.
Quindi collegare l'altra estremità del cavo a una presa tripolare da 200-240 V CA, dotata di messa a terra.*
* La forma della presa e della spina variano in base al paese di acquisto.

Accensione:

Quando l'apparecchiatura viene accesa per la prima volta, l'utente deve selezionare la lingua desiderata. Per il modello MPC600F, è anche necessario selezionare il paese di utilizzo.

1 Premere **ON/OFF**. L'apparecchiatura si accende.

```
PREGO ATTENDERE
```

2 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare la lingua nella quale si desidera vengano visualizzati i messaggi e stampati i rapporti.

Es:
```
LINGUA
<      INGLESE      >
```

3 Premere **OK**.

▮ Per il modello MPC600F *, proseguire come segue:

4 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare il paese nel quale l'apparecchiatura viene utilizzata.

Es:
```
SELEZIONE PAESE
                  GB
```

5 Premere **OK**.

* Questa opzione è disponibile solo in alcuni paesi.

Spegnimento:

1 Premere **ON/OFF**. L'apparecchiatura si spegne.

```
SPEGNIMENTO...
```

- Non è possibile spegnere l'unità quando:
  - E' in corso un'operazione
  - L'indicatore **In funzione/Memoria** è acceso**
  - L'indicatore **In funzione/Memoria** lampeggia**

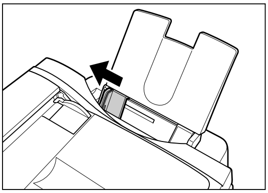
  ** Solo MPC600F

Inserimento della carta

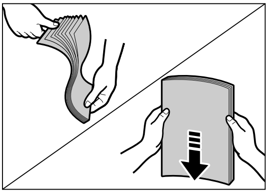
Questa sezione descrive come inserire la carta comune nel vassoio multifunzione, in modo da poter iniziare a utilizzare l'apparecchiatura.

Per informazioni dettagliate sui vari tipi di supporti di stampa utilizzabili e sulle relative modalità di selezione e inserimento, → Guida di riferimento.

1 Premere la guida carta e spostarla verso sinistra, in corrispondenza del formato carta desiderato.

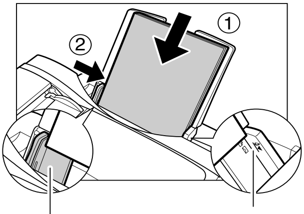


2 Preparare una risma di carta smazzando il bordo che verrà inserito per primo nell'unità, quindi picchiettare la risma su una superficie piana, per pareggiarne i bordi.



3 Inserire la risma nel vassoio multifunzione ① e allineare il bordo destro dei fogli al lato destro del vassoio. Premere la guida carta e farla scorrere in modo che vada ad appoggiarsi al bordo sinistro della risma ②.

- Il vassoio multifunzione può contenere fino a circa 100 fogli di carta comune da 75 g/m^2.
- Inserire la carta tenendo rivolto verso l'alto il lato sul quale verrà eseguita la stampa.
- Verificare che la risma non superi il segno di limite massimo (|◀).



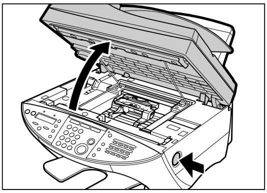
4 Posizionare la copertura del vassoio sul vassoio multifunzione.
L'unità è ora pronta per la stampa.

Installazione della testina di stampa (cartuccia)

Quando nell'unità non è installata la testina di stampa (cartuccia), sul display LCD compare il messaggio MANCA CARTUCCIA.

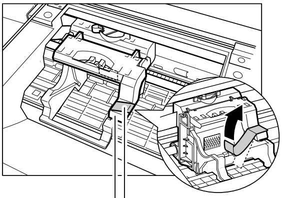
1 Verificare che l'unità sia accesa.

2 Premere il pulsante di apertura per aprire l'unità di scansione.
- Il supporto si sposta automaticamente al centro dell'unità.

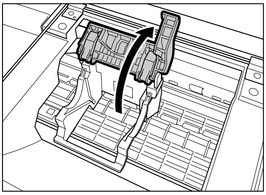


Rimuovere il nastro adesivo dalla levetta di blocco.

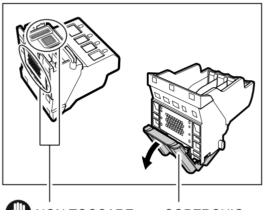
- **Non tentare di spostare o fermare manualmente il supporto; l'unità potrebbe danneggiarsi.**
- **Non toccare le parti metalliche; in caso contrario, si rischierebbe di compromettere il funzionamento dell'unità e/o la qualità di stampa.**



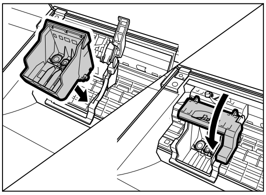
3 Sollevare la levetta di blocco presente sul supporto.



4 Estrarre la testina di stampa (cartuccia) dalla confezione, quindi rimuovere il coperchio protettivo arancione.
- Eliminare il coperchio arancione. Non tentare di posizionarlo nuovamente sulla testina di stampa (cartuccia).
- Installare la testina di stampa (cartuccia) subito dopo aver rimosso il coperchio protettivo.

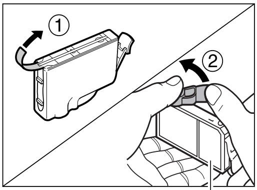


5 Inserire la testina di stampa (cartuccia) nel supporto, quindi abbassare la levetta di blocco fino a bloccarla in posizione.



- La testina di stampa (cartuccia), una volta installata, non deve essere rimossa. Evitare di sollevare la levetta di blocco; la testina di stampa potrebbe spostarsi, compromettendo la qualità della stampa.

6 Iniziare con il serbatoio d'inchiostro giallo.
Rimuovere la pellicola protettiva tirando il nastro arancione ①. Afferrare quindi un'estremità del serbatoio d'inchiostro e togliere il coperchio protettivo arancione ruotandolo nella direzione indicata dalla freccia ②.

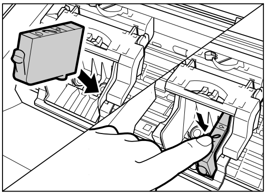


PER EVITARE DISPERSIONI D'INCHIOSTRO, NON PREMERE I LATI DEL SERBATOIO D'INCHIOSTRO

- Non toccare il foro di fuoriuscita dell'inchiostro, presente sul serbatoio.
- L'inchiostro può macchiare; proteggere sé stessi e l'area di lavoro.

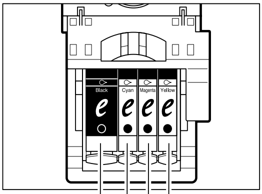
- Rimuovere la pellicola protettiva facendo attenzione a non togliere l'etichetta dal serbatoio d'inchiostro.
- Eliminare la pellicola protettiva e il coperchio. Non tentare di riposizionarli sul serbatoio.

7 Inserire il serbatoio d'inchiostro giallo nell'ultimo alloggiamento a destra nella testina di stampa (cartuccia), quindi esercitare una pressione su di esso fino a farlo scattare in posizione.



8 Ripetere i punti 6 e 7 per installare il serbatoio d'inchiostro magenta, ciano e nero. Installare i serbatoi nell'ordine indicato, inserendoli nei rispettivi alloggiamenti, procedendo da destra a sinistra.

- Non utilizzare la testina di stampa (cartuccia) senza che tutti i serbatoi d'inchiostro siano correttamente installati; in caso contrario, si rischierebbe di danneggiare la testina stessa.



9 Chiudere l'unità di scansione.

- Sul display LCD compare il messaggio `RITORNO CART.` mentre il supporto si sposta nella posizione di riposo, sul lato destro dell'unità. Si avvia quindi l'operazione di pulizia della testina, che richiede circa 1 minuto.

- Dopo l'installazione della testina di stampa (cartuccia), sul display LCD compare il messaggio `ALLINEA TESTINA`. Allineare la testina di stampa. (→ pagina seguente)

- Se fosse necessario spegnere l'apparecchiatura o scollegarla dalla presa di corrente, attendere che si predisponga in modalità di attesa. In caso contrario, il supporto potrebbe non tornare in posizione di riposo e la testina di stampa (cartuccia) rimarrebbe scoperta, seccandosi.

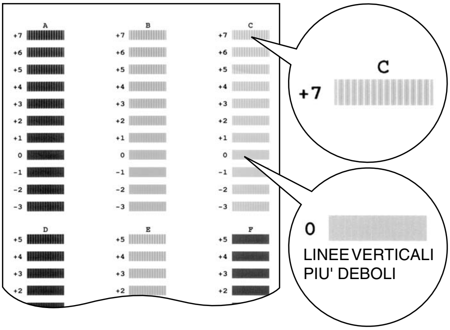
Allineamento della testina di stampa

Dopo aver installato la testina di stampa (cartuccia), è necessario allinearla prima di avviare le operazioni di stampa.

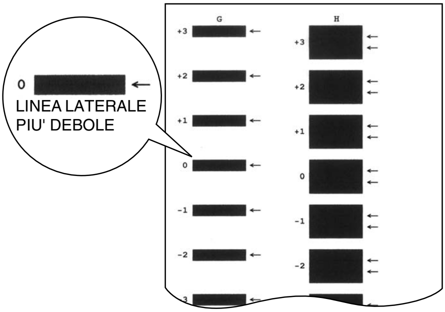
Durante la procedura di allineamento della testina, vengono stampati i due modelli mostrati di seguito. Selezionare il valore relativo alla posizione della testina di stampa desiderata.

• E' anche possibile allineare la testina di stampa utilizzando il menu IMPOST.STAMPANTE. (→ pagina seguente)

■ Verticale



■ Laterale



L'allineamento della testina di stampa richiede l'uso di numerosi fogli di carta.

■ Se si allinea la testina di stampa subito dopo la sua installazione, attenersi alla seguente procedura.

1 Sul display LCD viene visualizzato il messaggio ALLINEA TESTINA.

```
ALLINEA TESTINA
PREMI OK
```

2 Premere **OK**.

```
MOD. LINEA VERT.
```

L'unità stampa il modello di linee verticali. (→ campione riprodotto sopra)
Appare quindi automaticamente il messaggio CAMBIA VALORE V.

```
CAMBIA VALORE V
     A   0
```

3 Per il modello A, utilizzare ◀ o ▶ per selezionare il valore corrispondente al campione più uniforme.

Es:

```
CAMBIA VALORE V
     A  +4
```

• In caso di dubbi, scegliere il valore più grande.

4 Premere **OK**.

```
CAMBIA VALORE V
DIGITAZ.CORRETTA
```

```
CAMBIA VALORE V
     B   0
```

5 Per i modelli da B a F, ripetere i punti 3 e 4 per allineare la testina di stampa.

```
MOD. LINEA LAT.
```

- In caso di dubbi, attenersi ai seguenti suggerimenti.
  - Per B e C, scegliere il valore più grande.
  - Per D, E e F, scegliere il valore più piccolo.

L'unità stampa il modello di linee laterali. (→ campione a pagina 1-10)
Appare quindi automaticamente il messaggio `CAMBIA VALORE L`.

```
CAMBIA VALORE L
     G   0
```

6 Per il modello G, utilizzare ◀ o ▶ per selezionare il valore corrispondente al campione con la linea laterale più debole.

Es:
```
CAMBIA VALORE L
     G  +1
```

- In caso di dubbi, selezionare il valore più piccolo.

7 Premere **OK**.

```
CAMBIA VALORE L
DIGITAZ.CORRETTA
```

```
CAMBIA VALORE L
     H   0
```

8 Per il modello H, utilizzare ◀ o ▶ per selezionare il valore corrispondente al campione con le linee laterali più deboli.

Es:
```
CAMBIA VALORE L
     H  +1
```

- In caso di dubbi, selezionare il valore più piccolo.

9 Premere **OK**.
L'unità ritorna automaticamente in modalità di attesa.

```
CAMBIA VALORE L
DIGITAZ.CORRETTA
```

■ Se si allinea la testina di stampa in un momento diverso da quello della sua installazione, attenersi alla seguente procedura.

1 Premere **Menu**.

2 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare `IMPOST.STAMPANTE`.

Es:
```
MENU
 7.IMPOST.STAMPANTE
```

3 Premere **OK**.

```
IMPOST.STAMPANTE
 1.PULIZIA
```

4 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare `ALLINEA TESTINA`.

```
IMPOST.STAMPANTE
 2.ALLINEA TESTINA
```

5 Procedere partendo dal punto 2 alla pagina precedente.

Capitolo 2

Installazione del software

Installazione del software

- Qualora sul PC fosse già installata la versione precedente del software MultiPASS, sarà nessario rimuoverla. (→ Manuale per l'utente del software installato)

Requisiti di sistema

Per installare e utilizzare senza problemi il software Suite MultiPASS, il sistema utilizzato deve possedere i requisiti minimi elencati di seguito:

- PC IBM o compatibile
- 60 MB di spazio libero su disco fisso. E' consigliabile disporre di 150 MB di spazio libero su disco fisso.
- Monitor SVGA a 256 colori o superiore
- Unità di lettura CD-ROM o accesso a un'unità di lettura in rete

Sistema operativo	Browser	CPU	Memoria	Collegamento		Privilegi richiesti per l'utilizzo	Privilegi richiesti per l'installazione
				porta parallela	porta USB (Universal Serial Bus)		
Windows 95 (OSR2 o successivo)	IE4.0	Processore Pentium 90 o superiore	32 MB di RAM. 64 MB di RAM o più sono consigliati.	O	×	–	–
Windows 98	IE4.0	Processore Pentium 90 o superiore	32 MB di RAM. 64 MB di RAM o più sono consigliati.	O	O	–	–
Windows Me	IE4.0	Processore Pentium 150 o superiore	32 MB di RAM. 64 MB di RAM o più sono consigliati.	O	O	–	–
Windows NT4.0 (Service Pack 4 o successivo)	IE4.0	Processore Pentium 90 o superiore	32 MB di RAM. 64 MB di RAM o più sono consigliati.	O	×	Livello Utente o superiore	Livello Amministratore
Windows 2000	IE4.0	Processore Pentium 133 o superiore	64 MB di RAM. 128 MB di RAM o più sono consigliati.	O	O	Livello Utente o superiore	Livello Amministratore

■ CON CAVO PARALLELO-Windows 95/98/Me/NT/2000

1 Verificare che il computer sia spento.

2 Verificare che l'unità sia collegata al computer e al cavo di alimentazione, e sia accesa.
(→ pagg. 1-5, 1-6)

3 Accendere il computer.

4 Se compare una delle seguenti videate, fare clic su Annulla:
"Nuovo componente hardware individuato," "Aggiornamento guidato driver di periferica," o "Installazione guidata nuovo hardware."
Tornare al desktop di Windows.

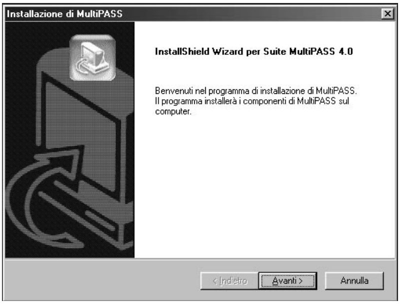
- Prima di avviare l'installazione, chiudere tutte le applicazioni Windows (compresi i software antivirus).

5 Inserire il disco d'installazione nell'unità di lettura CD-ROM.
L'installazione del software MultiPASS si avvia automaticamente.

- Se l'installazione non si avvia automaticamente, fare clic sul pulsante Start presente sulla barra delle funzioni, quindi selezionare Esegui.
  Compare la finestra Esegui.
  Se nella casella Apri è presente del testo, sostituirlo con D:\setup.exe (dove D: è l'unità di lettura CD-ROM). Quindi, fare clic su OK.

6 Selezionare la lingua, quindi fare clic su Avanti.

7 Fare clic su Avanti.

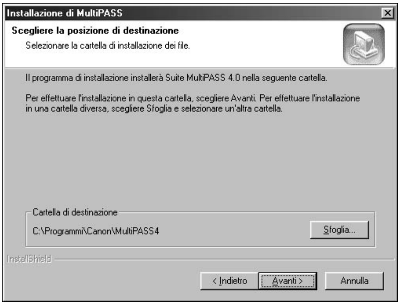


8 Fare clic su Continua.

9 Leggere l'Accordo di licenza. Selezionando Sì, l'installazione proseguirà.

10 Selezionare la stampante da installare, quindi fare clic su Avanti.

11 Fare clic su Avanti.



Windows 95/98/Me:
Se sono disponibili più dischi fissi, comparirà il messaggio "Selezionare un'unità". Selezionare l'unità nella quale salvare i documenti MultiPASS, quindi fare clic su Avanti.

12 Fare clic su Avanti.

13 Al termine dell'installazione, sarà necessario riavviare il sistema prima di utilizzare il software Suite MultiPASS. Se il sistema non si riavvia automaticamente, riavviare il computer manualmente.

■ CON CAVO USB-Windows 98/Me/2000

1 Verificare che l'unità NON sia collegata al computer.

2 Accendere il computer.

3 Inserire il disco d'installazione nell'unità di lettura CD-ROM.
L'installazione del software MultiPASS si avvia automaticamente.

- Se l'installazione non si avvia automaticamente, fare clic sul pulsante Start presente sulla barra delle funzioni, quindi selezionare Esegui.
  Compare la finestra Esegui.
  Se nella casella Apri è presente del testo, sostituirlo con D:\setup.exe (dove D: è l'unità di lettura CD-ROM). Quindi, fare clic su OK.

4 Selezionare la lingua, quindi fare clic su Avanti.

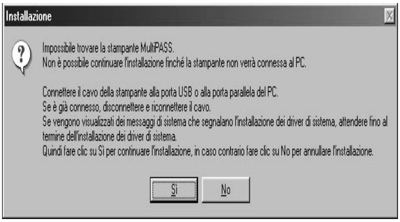
5 Fare clic su Avanti.

6 Fare clic su Continua.

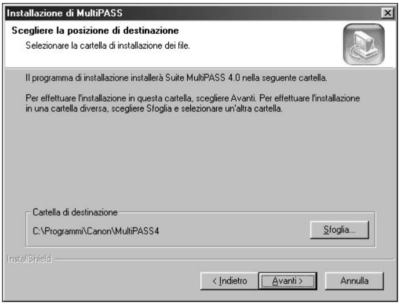
7 Leggere l'Accordo di licenza. Selezionando Sì, l'installazione proseguirà.

8 Selezionare la stampante da installare, quindi fare clic su Avanti.

9 Quando richiesto, collegare il cavo della stampante all'unità e al computer. A questo punto, appare un messaggio che indica che è in corso l'installazione del driver USB. Al termine dell'installazione, fare clic su Sì.



10 Fare clic su Avanti.



Windows 95/98/Me:
Se sono disponibili più dischi fissi, comparirà il messaggio "Selezionare un'unità". Selezionare l'unità nella quale salvare i documenti MultiPASS, quindi fare clic su Avanti.

11 Fare clic su Avanti.

12 Al termine dell'installazione, sarà necessario riavviare il sistema prima di utilizzare il software Suite MultiPASS. Se il sistema non si riavvia automaticamente, riavviare il computer manualmente.

Capitolo 3

Introduzione

Componenti principali

Questa sezione descrive i principali componenti dell'apparecchiatura.

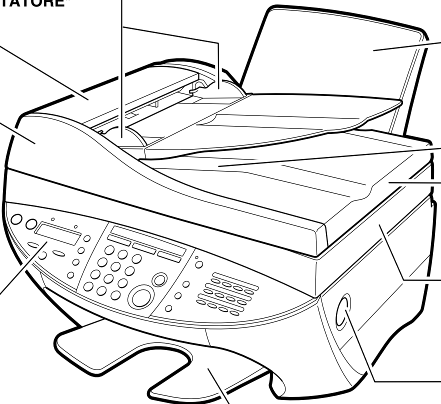
Vista frontale

ADF (ALIMENTATORE AUTOMATICO DI DOCUMENTI)*
Ospita i documenti destinati alla copiatura, alla scansione e alla trasmissione, e li alimenta automaticamente nell'unità.

COPERCHIO DELL'ALIMENTATORE*

GUIDE DOCUMENTO*
Regolare le guide in funzione della larghezza del documento.

VASSOIO MULTIFUNZIONE e COPERTURA DEL VASSOIO
Ospita la carta comune e altri supporti di stampa.



FESSURA DI USCITA DEI DOCUMENTI*
I documenti escono da questa fessura.

COPERCHIO DEL VETRO DEL PIANO DI COPIATURA/SCANSIONE
Sollevare questo coperchio per posizionare il documento sul vetro del piano di copiatura/scansione.

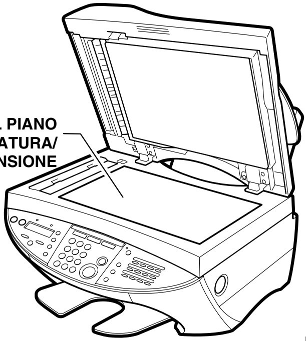
UNITA' DI SCANSIONE
Sollevarla per installare la testina di stampa (cartuccia) e i serbatoi d'inchiostro, e per regolare la levetta dello spessore carta.

PULSANTE DI APERTURA
Premere questo pulsante per sollevare l'unità di scansione.

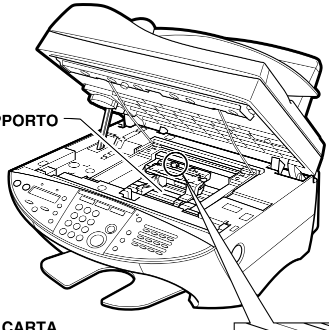
VASSOIO DI CONSEGNA
Ospita le pagine stampate.

Pannello di controllo
Controlla l'apparecchiatura.

Vista interna

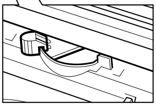


VETRO DEL PIANO DI COPIATURA/ SCANSIONE



SUPPORTO

LEVETTA SPESSORE CARTA
Regola la distanza tra la testina di stampa e la superficie della carta. Spostare la levetta dello spessore carta verso destra per stampare su buste, carta per striscioni (Banner) e trasferibili per magliette. Spostarla, invece, verso sinistra per tutti gli altri supporti di stampa.



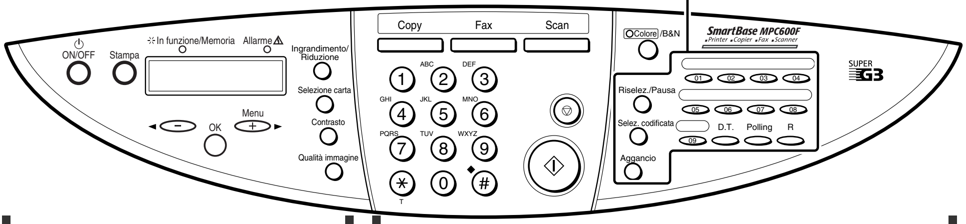
* Solo MPC600F

Pannello di controllo

Questa sezione descrive i tasti utilizzati per la copiatura e la scansione.

Modello MPC600F

→ pagina seguente*



Tasto ON/OFF
Consente di accendere e spegnere l'apparecchiatura.

Tasto Stampa ( )
Consente di riprendere le operazioni dopo la correzione di un errore. Permette anche l'espulsione di un documento rimasto nell'ADF.*

Indicatore In funzione/Memoria*
Lampeggia quando viene utilizzata la linea telefonica. La luce diventa invece fissa quando sono presenti dei documenti in memoria oppure durante le operazioni di copiatura e di scansione.

Indicatore Allarme (⚠)
Lampeggia quando si verifica un errore oppure quando la carta o l'inchiostro è esaurito.

LCD
Visualizza i messaggi e le impostazioni selezionate, e fornisce dei suggerimenti durante le operazioni.

Tasti ◀ (-), ▶ (+)
Consentono di scorrere le voci da selezionare. Inoltre, ◀ cancella un'immissione mentre ▶ inserisce uno spazio tra i caratteri.*

Tasto Menu ( )
Consente di visualizzare il menu per personalizzare il funzionamento dell'apparecchiatura.

Tasto OK
Consente di selezionare e confermare le impostazioni.

Tasto Ingrandimento/Riduzione ( )
Consente di impostare il rapporto di ingrandimento o di riduzione per un documento.

Tasto Selezione carta (/)
Consente di selezionare il formato carta per la copiatura e per i documenti ricevuti*, nonché il tipo di carta per la copiatura.

Tasto Contrasto (◑)
Consente di selezionare il contrasto.

Tasto Qualità immagine ( )
Consente di selezionare la risoluzione.

Tasto Copia ( )
Consente di selezionare la configurazione del display corrispondente al Modo copia.

Tasto Fax*
Consente di selezionare la configurazione del display corrispondente al Modo fax.

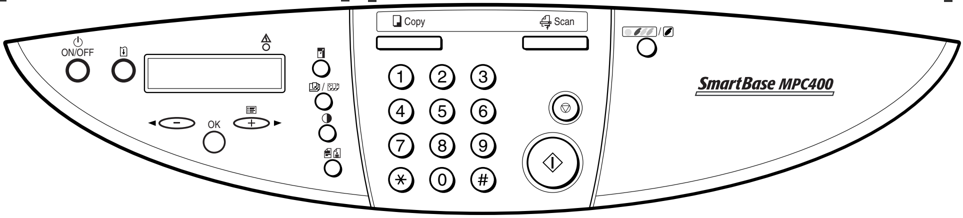
Tasto Scansione ( )
Consente di selezionare la configurazione del display corrispondente al Modo scansione. Se l'unità è collegata a un PC, premendo questo tasto si avvia l'operazione di scansione e i dati acquisiti vengono inviati al computer. Nel Modo scansione, la scansione si avvia premendo il tasto **Avvio**. Per informazioni dettagliate sulla scansione, → Suite MultiPASS Manuale per l'utente.

Tasti numerici
Consentono di impostare il numero di copie e altri valori numerici. Permettono inoltre di immettere i caratteri e i numeri di fax/telefono.*

Tasto (Stop/Ripristino)
Consente di annullare le operazioni e di predisporre l'unità in modalità di attesa.

Tasto Avvio
Consente di avviare le operazioni.

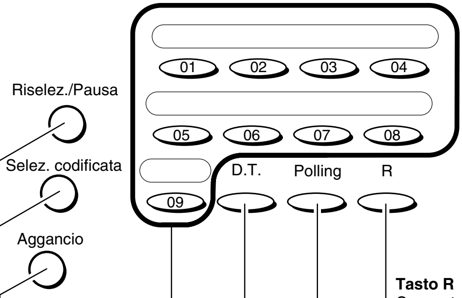
Tasto Colore/B&N(/)
Consente di impostare il modo di copiatura e di trasmissione a colori o in bianco e nero.*.



Modello MPC400

* Solo MPC600F

Modello MPC600F



Tasto R
Consente di selezionare il numero di accesso alla linea esterna, quando l'unità è collegata attraverso un centralino (PBX).

Tasto Polling
Consente di inoltrare una richiesta di polling a un altro fax.

Pulsante D.T.*
Conferma la tonalità di selezione durante la composizione di un numero di fax/telefono.
* Questa funzione è disponibile solo in alcuni paesi.

Tasti di selezione veloce ad un tasto
Consentono di selezionare i numeri di fax/telefono precedentemente memorizzati per la selezione veloce ad un tasto.

Tasto Aggancio
Consente di collegare o scollegare la linea telefonica.

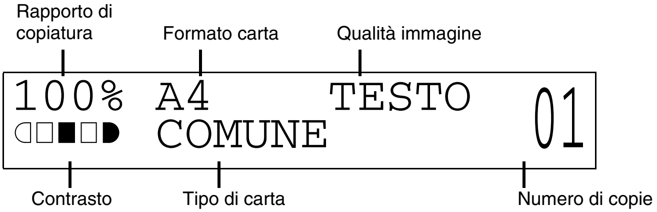
Tasto Selez. codificata
Premere questo tasto, seguito da un codice a due cifre, per selezionare un gruppo o un numero di fax/telefono precedentemente memorizzato.

Tasto Riselez./Pausa
Consente di riselezionare l'ultimo numero composto con i tasti numerici. Durante la selezione o la memorizzazione dei numeri, permette di inserire delle pause all'interno o alla fine del numero di fax/telefono.

Configurazione del display

La configurazione del display varia in funzione del modo selezionato. I modi possono essere selezionati premendo il tasto **Copia**, **Fax**, o **Scansione** .

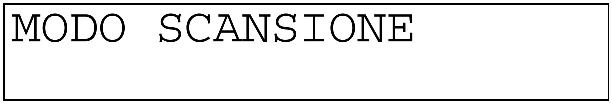
■ Modo copia ( )



• All'accensione, appare il display del Modo copia.

■ Modo fax*

■ Modo scansione ( )



• Se si avvia l'operazione di scansione dal PC, l'unità si predispone automaticamente in questo modo.

* Solo MPC600F

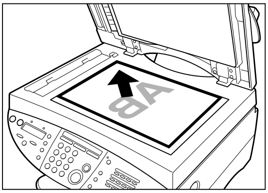
Preparazione dei documenti

Per la scansione, posizionare il documento sul vetro del piano di copiatura/scansione oppure inserirlo nell'ADF. La soluzione prescelta dipende dal formato e dal tipo di documento da scansire, nonché dall'apparecchiatura utilizzata. (→ Guida di riferimento)

■ Posizionamento del documento sul vetro del piano di copiatura/scansione

1 Sollevare l'ADF o il coperchio del vetro del piano di copiatura/ scansione.

2 Posizionare il documento sul piano di copiatura/scansione, tenendo il lato stampato rivolto verso il basso. Allineare il documento ai segni del formato carta ad esso corrispondente.

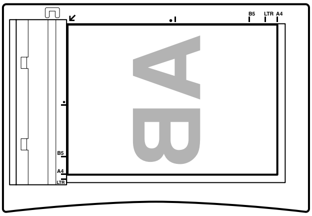


3 Abbassare delicatamente l'ADF o il coperchio del vetro del piano di copiatura/scansione.
Il documento è pronto per la scansione.

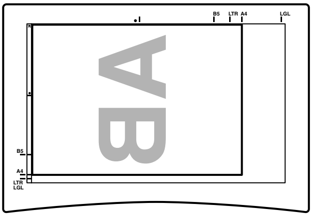
Posizionamento dei documenti

Allineare l'angolo superiore sinistro del documento alla freccia presente nell'angolo superiore sinistro della piastra guida.
Per posizionare correttamente il documento, fare riferimento alla piastra guida presente sul lato superiore e sul lato sinistro del vetro del piano di copiatura/scansione.

■ Modello MPC600F



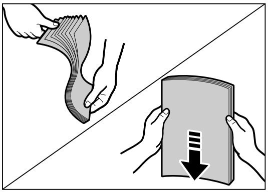
■ Modello MPC400



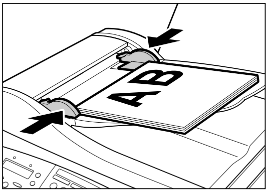
■ Inserimento dei documenti nell'ADF (Solo MPC600F)

1 Verificare che non vi sia alcun documento sul vetro del piano di copiatura/scansione.

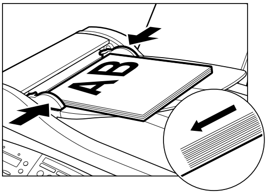
2 Smazzare il bordo che verrà inserito per primo nell'unità, quindi picchiettare la risma di fogli su una superficie piana, in modo da pareggiarne i bordi.



3 Regolare le guide in base alla larghezza del documento.



4 Inserire delicatamente il documento nell'ADF, fino a udire una segnalazione acustica. Inserire per primo il bordo superiore del documento e tenere il lato stampato rivolto verso l'alto.



Il documento è pronto per la scansione.

- In caso di documenti composti da più pagine, queste vengono alimentate una per volta, partendo dall'alto della risma.
- Prima di inserire un nuovo lavoro, attendere il completamento di quello in corso.

Capitolo 4

Registrazione delle informazioni (Solo MPC600F)

Metodi di registrazione delle informazioni

E' possibile personalizzare il funzionamento dell'apparecchiatura regolando le impostazioni riguardanti le funzioni di trasmissione, di ricezione, di stampa, di sistema e di selezione veloce. I metodi di regolazione disponibili sono due:

■ **Metodo 1: Mediante il pannello di controllo**

Le impostazioni possono essere regolate direttamente dal pannello di controllo. Il presente manuale riporta le istruzioni dettagliate. Questo metodo è consigliabile quando l'apparecchiatura non è collegata a un PC.

■ **Metodo 2: Mediante il software Suite MultiPASS**

Le impostazioni possono essere regolate utilizzando il software Suite MultiPASS, fornito di serie. Per le istruzioni, → Suite MultiPASS Manuale per l'utente.

Suggerimenti per l'immissione di Numeri, Lettere e Simboli

Quando la procedura richiede l'immissione di un nome o di un numero, fare riferimento alla tabella sottostante per sapere quale tasto numerico premere per immettere il carattere desiderato:

Tasto	Modo lettere maiuscole (: A)	Modo lettere minuscole (: a)	Modo numeri (: 1)
1			1
ABC 2	ABCÅÄÁÀÃÂÆÇ	abcåäáàãâæç	2
DEF 3	DEFĐËÉÈÊ	defđëéèê	3
GHI 4	GHIÏÍÌÎ	ghiïíìî	4
JKL 5	JKL	jkl	5
MNO 6	MNOÑØÖÓÒÕÔ	mnoñøöóòõô	6
PQRS 7	PQRSÞ	pqrsþ	7
TUV 8	TUVÜÚÙÛ	tuvüúùû	8
WXYZ 9	WXYZÝ	wxyzý	9
0			0
◆ #	– . ∗ # ! " , ; : ^ ` _ = / | ' ? $ @ % & + ( ) [ ] { } < >		
∗ T	Modo lettere maiuscole (: A) → Modo lettere minuscole (: a) → Modo numeri (: 1)		

- Se si superano i due minuti tra un'immissione e l'altra, l'unità ritorna automaticamente in modalià di attesa.

4

Registrazione delle informazioni (Solo MPC600F)

■ Immissione di lettere

1. Premere ⁎ per selezionare il modo lettere maiuscole (:A) o il modo lettere minuscole (:a).

Es:
```
NOME UNITA'        :A
    _
```

2. Premere il tasto numerico associato alla lettera desiderata.
   - Premere fino a far comparire la lettera desiderata. Vengono visualizzate a rotazione tutte le lettere associate a quel determinato tasto.
   - In caso si abbiano dubbi su quale tasto premere, → p. 4-1.

Es:
```
NOME UNITA'        :A
    C
```

3. Proseguire nell'immissione delle altre lettere premendo i corrispondenti tasti numerici.
   - Se la lettera successiva è associata a un tasto diverso, premere quel tasto fino a che compare la lettera desiderata.
     - o -
     Se la lettera successiva è associata allo stesso tasto premuto al punto 2, utilizzare ▶ per spostare il cursore verso destra. Quindi, premere ripetutamente il tasto fino a far comparire la lettera desiderata.
   - Utilizzare ▶ per inserire uno spazio e spostare il cursore verso destra.

Es:
```
NOME UNITA'        :A
    CA
```

■ Immissione di numeri

1. Premere ⁎ per selezionare il modo numeri (:1).

Es:
```
NOME UNITA'        :1
    _
```

2. Premere il tasto che corrisponde al numero da immettere.
   - Utilizzare ▶ per inserire uno spazio e spostare il cursore verso destra.

Es:
```
NOME UNITA'        :1
    1_
```

3. Proseguire nell'immissione degli altri numeri utilizzando i tasti numerici.

Es:
```
NOME UNITA'        :1
    10_
```

■ Immissione di simboli

1. Premere ripetutamente il tasto # fino a far comparire il simbolo desiderato.

Es:
```
NOME UNITA'        :1
    #
```

2. Per immettere un altro simbolo, utilizzare ▶ per spostare il cursore verso destra, quindi premere ripetutamente il tasto # fino a visualizzare il simbolo desiderato.

Es:
```
NOME UNITA'        :1
    #-
```

■ Come correggere un errore

Se si immette una lettera o un numero errato, è possibile correggerlo utilizzando il tasto ◀.

■ Per cancellare l'ultimo numero/lettera

Premere una volta il tasto ◀ per cancellare l'ultima lettera o l'ultimo numero immesso.

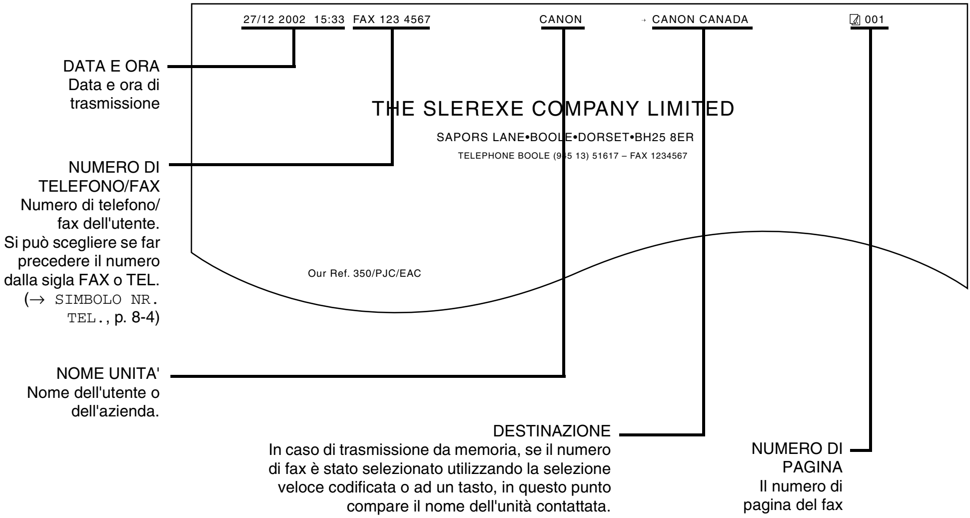
■ Per cancellare tutte le lettere/i numeri

Tenere premuto il tasto ◀ per cancellare tutte le lettere o tutti i numeri immessi.

Registrazione dei dati utente

Cosa sono i dati utente?

Sull'intestazione di ogni fax ricevuto compaiono, in caratteri più piccoli, il nome della persona o della società che ha inviato il documento, il relativo numero di fax⁄telefono, la data e l'ora della trasmissione. Queste informazioni sono note come *Dati utente* o *TTI (Transmit Terminal Identification - Identificazione del terminale trasmittente)*. E' possibile registrare i propri dati nell'unità, rendendo immediatamente identificabili i documenti inviati. La figura mostra un esempio di dati utente stampati su un documento inviato dall'unità.



- Si può predisporre la stampa dei dati utente all'interno o all'esterno dell'area immagine. (→ `POSIZIONE TTI`, p. 8-4)
- I dati utente possono essere impostati mediante il pannello di controllo (→ pagina seguente) o il software Suite MultiPASS. (→ Suite MultiPASS Manuale per l'utente)

Impostazione della data e dell'ora

1 Premere **Menu**.

2 Utilizzare il tasto ◀ o ▶ per selezionare IMPOSTAZIONI FAX.

Es:
```
MENU
 5.IMPOSTAZIONI FAX
```

3 Premere tre volte **OK**.
Sul display compaiono la data e l'ora al momento impostate.

```
IMPOSTAZIONI FAX
 1.IMPOSTAZ. UTENTE
```

```
IMPOSTAZ. UTENTE
 1.DATA & ORA
```

Es:
```
DATA & ORA
20/12 2002     15:10
```

4 Utilizzare i tasti numerici per immettere giorno, mese, anno e ora, nell'ordine.

Es:
```
DATA & ORA
27/12 2002     22:30
```

- Utilizzare il tasto ◀ o ▶ per spostare il cursore in corrispondenza del numero che si desidera modificare, quindi premere il tasto numerico.
- Per l'anno, immettere solo le ultime due cifre.
- Per l'ora, utilizzare il formato 24 ore (ad esempio, 13:00 per indicare l'una del pomeriggio).

5 Premere **OK**.

```
DATA & ORA
DIGITAZ.CORRETTA
```

```
IMPOSTAZ. UTENTE
 2.IMPOSTA DATA
```

6 Premere **Stop/Ripristino** per tornare in modalità di attesa.

Registrazione del nome e del numero di fax/telefono dell'unità

1 Premere **Menu**.

2 Utilizzare il tasto ◀ o ▶ per selezionare IMPOSTAZIONI FAX.

Es:
```
MENU
 5.IMPOSTAZIONI FAX
```

3 Premere due volte **OK** .

```
IMPOSTAZIONI FAX
 1.IMPOSTAZ. UTENTE
```

```
IMPOSTAZ. UTENTE
 1.DATA & ORA
```

4 Utilizzare il tasto ◀ o ▶ per selezionare NR. TEL. UNITA'.

```
IMPOSTAZ. UTENTE
 3.NR. TEL. UNITA'
```

5 Premere **OK**.

Es:
```
NR. TEL. UNITA'
TEL=
```

6 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di telefono/fax (max. 20 cifre, spazi inclusi).

Es:
```
NR. TEL. UNITA'
TEL=         123 4567
```

- Se il numero di telefono/fax è già stato memorizzato in precedenza, questo viene visualizzato sul display.
- Utilizzare ▶ per inserire uno spazio.
- Per inserire un segno più (+) prima del numero, premere #.
- In caso di errore, premere ◀ per cancellare l'ultimo numero immesso oppure tenere premuto ◀ per cancellare tutti i numeri.

7 Premere due volte **OK**.

```
NR. TEL. UNITA'
DIGITAZ.CORRETTA
```

```
IMPOSTAZ. UTENTE
 4.NOME UNITA'
```

Es:
```
NOME UNITA'         :A
 _
```

8 Utilizzare i tasti numerici per immettere il vostro nome o quello dell'azienda (max. 24 caratteri, spazi inclusi).
- In caso di dubbi sull'immissione dei caratteri, → p. 4-1.
- Se il vostro nome o quello dell'azienda è già stato memorizzato in precedenza, esso viene visualizzato sul display. Per modificarlo, tenere premuto ◀ per cancellare tutti i caratteri, quindi digitare il nome corretto.

Es:
```
NOME UNITA'         :A
 CANON
```

9 Premere **OK**.

Es:
```
NOME UNITA'         :A
DIGITAZ.CORRETTA
```

```
IMPOSTAZ. UTENTE
 5.ID. TERMINALE TX
```

10 Premere **Stop/Ripristino** per tornare in modalità di attesa.

■ Stampa dell'elenco delle informazioni registrate

E' possibile stampare l'ELENCO DATI UTENTE per verificare le informazioni registrate e le impostazioni correnti.

1 Premere **Menu**.

2 Utilizzare il tasto ◀ o ▶ per selezionare RAPPORTI/ELENCHI.

Es:
```
MENU
 3.RAPPORTI/ELENCHI
```

3 Premere **OK**.

```
RAPPORTI/ELENCHI
 1.RAPP. ATTIVITA'
```

4 Utilizzare il tasto ◀ o ▶ per selezionare EL. IMP.UTENTE.

```
RAPPORTI/ELENCHI
 3.EL. IMP.UTENTE
```

5 Premere **OK**.
- Viene stampato l'ELENCO DATI UTENTE.

```
STAMPA RAPPORTO
```

I dati utente compaiono all'inizio dell'elenco. Subito dopo, sono riportate le impostazioni correnti.

```
27/12 2002 16:40 FAX 123 4567     CANON                                001

                    ****************************
                    *** ELENCO DATI UTENTE ***
                    ****************************

  IMPOSTAZIONI FAX
     IMPOSTAZ. UTENTE
        IMPOSTAZIONE DATA           GG/MM AAAA
        NR. TEL. UNITA'                      123 4567
        NOME UNITA'                 CANON
        ID. TERMINALE TX            ON
           POSIZIONE TTI            ESTERNO IMMAGINE
           SIMBOLO NR. TEL          FAX
        ALLARME RICEV. SOLL.        ON
```

Impostazione del tipo di linea telefonica

Prima di utilizzare l'apparecchiatura, verificare che sia predisposta per il tipo di linea telefonica in uso. In caso di dubbi, contattare la Telecom locale. L'impostazione predefinita varia in funzione del paese selezionato. Per verificare le impostazioni correnti, stampare l'ELENCO DATI UTENTE. (→ p. 4-5)
Per modificare il tipo di linea telefonica, attenersi alla seguente procedura.

1 Premere **Menu**.

2 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare IMPOSTAZIONI FAX.

Es:
```
MENU
 5.IMPOSTAZIONI FAX
```

3 Premere due volte **OK**.

```
IMPOSTAZIONI FAX
 1.IMPOSTAZ. UTENTE
```

```
IMPOSTAZ. UTENTE
 1.DATA & ORA
```

4 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare TIPO LINEA TEL.

```
IMPOSTAZ. UTENTE
 9.TIPO LINEA TEL
```

5 Premere **OK**.

Es:
```
TIPO LINEA TEL
    SELEZIONE TONALE
```

6 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare il tipo di linea telefonica desiderato.

Es:
```
TIPO LINEA TEL
    SELEZ. A IMPULSI
```

- Scegliere tra:
  - SELEZ. A IMPULSI (Per la selezione a impulsi)
  - SELEZIONE TONALE (Per la selezione tonale)

7 Premere **OK**.

```
IMPOSTAZ. UTENTE
10.IMPOST. TASTO R
```

8 Premere **Stop/Ripristino** per tornare in modalità di attesa.

Selezione attraverso un centralino

Un PBX (Private Branch Exchange) è un centralino telefonico locale. Se l'apparecchiatura è collegata attraverso un centralino, prima di comporre il numero da contattare occorre digitare il numero di accesso alla linea esterna.
Per facilitare questa operazione, è possibile registrare il tipo di accesso PBX e il numero di accesso alla linea telefonica esterna nel tasto **R**; sarà così sufficiente premere questo tasto prima di selezionare il numero di fax/telefono desiderato. Informazioni più dettagliate vengono riportate di seguito.
Le impostazioni disponibili e quelle predefinite variano in base al paese selezionato. Per verificare le impostazioni correnti, stampare l'ELENCO DATI UTENTE. (→ p. 4-5)

1 Premere **Menu**.

2 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare IMPOSTAZIONI FAX.

Es:
```
MENU
 5.IMPOSTAZIONI FAX
```

3 Premere due volte **OK**.

```
IMPOSTAZIONI FAX
 1.IMPOSTAZ. UTENTE
```

```
IMPOSTAZ. UTENTE
 1.DATA & ORA
```

4 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare `IMPOST. TASTO R`.

```
IMPOSTAZ. UTENTE
10.IMPOST. TASTO R
```

5 Premere **OK**.

```
IMPOST. TASTO R
             PSTN
```

6 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare `PBX`.

```
IMPOST. TASTO R
              PBX
```

7 Premere **OK**.

Es:
```
PBX
     CONNESS.MASSA
```

8 Utilizzare il tasto ◀ o ▶ per selezionare il tipo di accesso al centralino.

Es:
```
PBX
         AGGANCIO
```

■ **Se al punto 8 è stato selezionato `AGGANCIO` o `CONNESS.MASSA`:**

9 Premere **OK**.

```
IMPOSTAZIONI FAX
 2.IMPOST. RAPPORTO
```

10 Premere **Stop/Ripristino** per tornare in modalità di attesa.

■ **Se al punto 8 è stato selezionato `PREFISSO`:**

9 Premere **OK**.

```
PREFISSO
```

10 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di accesso alla linea esterna (max. 19 cifre).

Es:
```
PREFISSO
          1234576
```

11 Premere **Riselez./Pausa** per inserire una pausa.

Es:
```
PREFISSO
         1234576P
```

12 Premere **OK**.

```
IMPOSTAZIONI FAX
 2.IMPOST. RAPPORTO
```

13 Premere **Stop/Ripristino** per tornare in modalità di attesa.

Selezione veloce

• Per informazioni dettagliate sulla selezione veloce, → Guida Fax.

Registrazione dei numeri per la selezione veloce a un tasto

1 Premere **Menu**.

2 Utilizzare il tasto ◀ o ▶ per selezionare `REGISTRAZ. TEL.`

Es:
```
MENU
 4.REGISTRAZ. TEL.
```

3 Premere due volte **OK**.

```
REGISTRAZ. TEL.
 SELEZ. UN TASTO
```

Es:
```
SELEZ. UN TASTO
 01=     905 795 1111
```

4 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare un tasto di selezione veloce ad un tasto (da 01 a 09).
- Se nel tasto selezionato è già stato registrato un altro numero, quest'ultimo verrà visualizzato.
- Se nel tasto selezionato è già stato registrato un gruppo, comparirà il messaggio `SELEZ.GRUPPO`.

Es:
```
SELEZ. UN TASTO
 04=
```

5 Premere due volte **OK**.

```
SELEZ. UN TASTO
 1.NUMERO TELEFONO
```

```
NUMERO TELEFONO
 TEL=_
```

6 Utilizzare i tasti numerici per digitare il numero di telefono/fax che si desidera memorizzare (max. 120 cifre, pause e spazi inclusi).
- Utilizzare ▶ per inserire uno spazio e spostare il cursore verso destra. Gli spazi sono opzionali e vengono ignorati durante la selezione.
- Premere **Riselez./Pausa** per inserire una pausa.
- In caso di errore, premere ◀ per cancellare l'ultimo numero digitato, oppure tenere premuto ◀ per cancellare tutti i numeri.

Es:
```
NUMERO TELEFONO
TEL=2 50921_
```

7 Premere due volte **OK**.

```
NUMERO TELEFONO
DIGITAZ.CORRETTA
```

```
SELEZ. UN TASTO
 2.NOME
```

```
NOME                :A
    _
```

8 Utilizzare i tasti numerici per digitare il nome da associare al numero memorizzato (max. 16 caratteri, spazi inclusi).
- Se non si desidera associare alcun nome al numero, ignorare questo punto.
- In caso di dubbi sull'immissione dei caratteri, → p. 4-1.

Es:
```
NOME                 :A
    Canon ITALIA
```

9 Premere **OK**.

Es:
```
NOME                 :A
DIGITAZ.CORRETTA
```

Es:
```
SELEZ. UN TASTO
 05=
```

10 Per proseguire nella registrazione di altri tasti di selezione a un tasto, ripetere la procedura dal punto 4.
- o -
Premere **Stop/Ripristino** per tornare in modalità di attesa.

- Si possono utilizzare le etichette delle destinazioni. Applicarle sull'unità in modo da poter facilmente individuare il tasto in corrispondenza del quale è stata registrata la destinazione che si desidera contattare.

Registrazione dei numeri per la selezione veloce codificata

1 Premere **Menu**.

2 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare REGISTRAZ. TEL.

Es:
```
MENU
 4.REGISTRAZ. TEL.
```

3 Premere **OK**.

```
REGISTRAZ. TEL.
 1.SELEZ. UN TASTO
```

4 Utilizzare il tasto ◀ o ▶ per selezionare SELEZ.CODIFICATA.

```
REGISTRAZ. TEL.
 2.SELEZ.CODIFICATA
```

5 Premere **OK**.

Es:
```
SELEZ.CODIFICATA
*00=         2131 1250
```

6 Utilizzare il tasto ◀ o ▶ per selezionare un codice di selezione veloce codificata (da 00 a 99).
- Se al codice prescelto è già stato associato un altro numero, quest'ultimo verrà visualizzato.
- Se al codice prescelto è già stato associato un gruppo, apparirà il messaggio SELEZ.GRUPPO.
- E' anche possibile selezionare un codice premendo il pulsante **Selez. codificata** e digitando un codice a due cifre con i tasti numerici.

Es:
```
SELEZ.CODIFICATA
*02=
```

7 Premere due volte **OK**.

```
SELEZ.CODIFICATA
 1.NUMERO TELEFONO
```

```
NUMERO TELEFONO
TEL=_
```

8 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di telefono/fax (max. 120 cifre, spazi e pause inclusi).

- Utilizzare ▶ per inserire uno spazio e spostare il cursore verso destra. Gli spazi sono opzionali e vengono ignorati durante la selezione.
- Premere **Riselez./Pausa** per inserire una pausa.
- In caso di errore, premere ◀ per cancellare l'ultimo numero digitato oppure tenere premuto ◀ per cancellare tutti i numeri.

Es:
```
NUMERO TELEFONO
TEL=1 49 39 25 25_
```

9 Premere due volte **OK**.

```
NUMERO TELEFONO
DIGITAZ.CORRETTA
```

```
SELEZ.CODIFICATA
 2.NOME
```

```
NOME              :A
    _
```

10 Utilizzare i tasti numerici per digitare il nome da associare al numero memorizzato (max. 16 caratteri, spazi inclusi).

- Se non si desidera associare alcun nome al numero, ignorare questo punto.
- In caso di dubbi sull'immissione dei caratteri, → p. 4-1.

Es:
```
NOME              :A
    Canon FRANCE
```

11 Premere **OK**.

Es:
```
NOME              :A
DIGITAZ.CORRETTA
```

Es:
```
SELEZ.CODIFICATA
*03=    516p488 6700
```

12 Per registrare altri codici di selezione codificata, ripetere la procedura dal punto 6.

- o -

Premere **Stop/Ripristino** per tornare in modalità di attesa.

- E' possibile stampare l'ELENCO NR. SELEZIONE VELOCE CODIFICATA che riporta tutti i numeri e i nomi registrati per la selezione veloce codificata (→ Guida Fax). Tenere l'elenco a portata di mano in modo da poterlo consultare durante la selezione.

- Per informazioni dettagliate sulla Selezione di gruppo, → Guida Fax.

Capitolo 5

Trasmissione di documenti (Solo MPC600F)

Operazioni preliminari per la trasmissione di un documento

• Per informazioni dettagliate sulla trasmissione di documenti, → Guida Fax.

Requisiti dei documenti

Per informazioni sui tipi di documento che è possibile trasmettere, sui loro requisiti e sulle modalità di inserimento nell'unità, → Guida di riferimento.

Regolazione della qualità

Grazie alla tecnologia di elaborazione delle immagini Ultra High Quality (UHQ™), proprietaria Canon, la qualità dei documenti trasmessi è fedele a quella dell'originale. E' possibile trasmettere un documento sia a colori sia in bianco e nero, regolando la risoluzione e il contrasto in funzione delle caratteristiche del documento stesso.

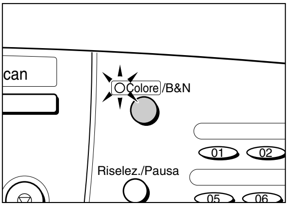
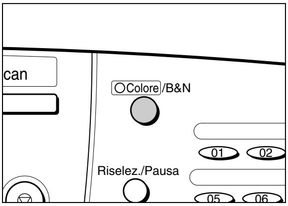
• Non è possibile modificare le impostazioni mentre è in corso la scansione di un documento.

Impostazione della trasmissione in bianco e nero o a colori

Si possono inviare documenti in bianco e nero. E' anche possibile inviare dei fax a colori, sempre che l'unità ricevente supporti la funzione colore. Prima di trasmettere un documento, si deve specificare se la trasmissione avverrà a colori o in bianco e nero.

■ Tasto e indicatore Colore/B&N

Premere il tasto **Colore/B&N** per passare dal modo colore al modo bianco e nero. Quando è selezionato il modo colore, l'indicatore **Colore/B&N** è acceso. Quando invece è selezionato il modo bianco e nero, l'indicatore è spento.

Modo colore	Modo bianco e nero
	

■ Trasmissione a colori

Se si tenta di trasmettere un documento a colori a un'unità fax che non supporta questa funzione, il documento non viene inviato e sul display LCD compare il messaggio `RIPROVA IN B/N`. Riprovare la trasmissione in bianco e nero. In alternativa, è possibile attivare la funzione `TX DIRETTA COL.` (→ p. 8-6) che converte automaticamente i fax a colori in bianco e nero, qualora l'unità ricevente non supporti la funzione colore; è così possibile trasmettere i documenti a colori a qualsiasi destinazione, senza incorrere in errori.

• Al termine della trasmissione, o in caso di suo annullamento, viene automaticamente ripristinata la funzione di trasmissione in bianco e nero.

Impostazione della risoluzione di scansione

La risoluzione è una misura della definizione o nitidezza di una stampa. Quando la risoluzione è bassa, i caratteri possono apparire frastagliati; le risoluzioni più alte permettono invece di ottenere contorni perfettamente lineari e continui e caratteri meglio definiti.

- Aumentando la risoluzione, migliora la qualità di stampa, ma si riducono la velocità di scansione e di trasmissione.

1 Premere **Qualità immagine**.

2 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare la risoluzione.

- Nel modo bianco e nero, sono disponibili le seguenti impostazioni:
  - B&N STANDARD
    Adatta per la maggior parte dei documenti costituiti da solo testo.
  - B&N FINE
    Adatta per documenti con stampa fine.
  - FOTO B/N
    Adatta per documenti che contengono immagini di tipo fotografico. Con questa impostazione, le aree del documento che contengono foto vengono automaticamente acquisite a 64 livelli di grigio anziché solo a due (bianco e nero).
- Nel modo colore, sono disponibili le seguenti impostazioni:
  - COLORE STANDARD
    Adatta per i normali documenti a colori.
  - COLORE RIS. FINE
    Adatta per i documenti a colori ad alta definizione.

Es:
```
RISOLUZIONE FAX
      B&N STANDARD
```
(modo bianco e nero)

Es:
```
RISOLUZIONE FAX
   COLORE STANDARD
```
(modo colore)

3 Premere **OK**.

Es:
```
27/12 2002 VEN 15:30
ModoFax         FINE
```

Impostazione del contrasto di scansione

Il contrasto è la differenza di luminosità tra le parti più scure e quelle più chiare del documento stampato. Sono disponibili tre livelli di contrasto per la scansione del documento da trasmettere. Selezionare il livello in funzione del tipo di documento, se chiaro o scuro.

- Il contrasto è regolabile anche mediante il software Suite MultiPASS. (→ Suite MultiPASS Manuale per l'utente)

1 Premere **Contrasto**.

Es:
```
CONTR. DENSITA'
   -CH ◖□■□◗ SC+
```

2 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare `CONTR. DENSITA'`. Per impostare un contrasto più chiaro, premere ◀. Per un contrasto più scuro, premere ▶.

Es:
```
CONTR. DENSITA'
   -CH ◖□□■◗ SC+
```

3 Premere **OK**.

Metodi di selezione

Sono disponibili diversi metodi di selezione e precisamente:

Quando il numero di fax non è stato memorizzato

- Selezione normale

Quando il numero di fax è stato memorizzato

- Selezione veloce a un tasto
- Selezione veloce codificata
- Selezione di gruppo

- Registrando i numeri per la selezione veloce, è possibile utilizzare la funzione di trasmissione sequenziale. (→ Guida Fax)
- In caso di dubbi sui numeri memorizzati, controllare le etichette delle destinazioni oppure stampare gli elenchi di selezione veloce e verificare i numeri. (→ Stampa degli elenchi di selezione veloce, Guida Fax)
- Per informazioni dettagliate sulla registrazione di un numero di fax per la selezione veloce ad un tasto o la selezione veloce codificata, → pp. 4-8, 4-9. Per la selezione di gruppo, → Guida Fax.

Quando si seleziona il numero da PC

- Selezione da PC

Selezione normale

Selezionare il numero del fax ricevente utilizzando i tasti numerici, esattamente come quando si seleziona un numero da un normale telefono. Premere quindi **Avvio**.

- Se si commette un errore digitando il numero, premere **Stop/Ripristino** oppure utilizzare ◀ per cancellarlo, quindi digitare il numero corretto.

Selezione veloce a un tasto

Selezionare il numero del fax ricevente premendo il tasto di selezione veloce ad un tasto (da **01** a **09**) in corrispondenza del quale esso è stato registrato.

- Viene visualizzato il numero registrato in corrispondenza del tasto selezionato (01-09).
- Se è stato premuto il tasto sbagliato, premere **Stop/Ripristino**, seguito dal tasto corretto.
- NESSUN NR. TEL. compare sul display se non è stato registrato alcun numero di fax in corrispondenza del tasto selezionato.

Selezione veloce codificata

Selezionare il numero del fax ricevente premendo il tasto **Selez. codificata**, seguito dal codice a due cifre (da 00 a 99) assegnato al numero desiderato.

- Viene visualizzato il numero registrato nel codice di selezione codificata immesso.
- Se è stato digitato un codice errato, premere **Stop/Ripristino**. Quindi premere **Selez. codificata** e digitare il codice corretto.
- NESSUN NR. TEL. compare sul display se non è stato associato alcun numero di fax al codice selezionato.

Trasmissione di documenti

- Per informazioni dettagliate sulla trasmissione di documenti, → Guida Fax.

Trasmissione da memoria

La trasmissione da memoria è il modo più semplice e rapido per inviare un documento. Mentre è in corso la scansione della prima pagina del documento, l'unità inizia a chiamare il fax ricevente e a trasmettere i dati memorizzati, proseguendo contemporaneamente nell'acquisizione delle restanti pagine.
Trattandosi di un'apparecchiatura multifunzione, è possibile eseguire altre operazioni mentre è in corso la trasmissione di un documento.
Si possono memorizzare circa 270 pagine* (il numero di pagine si riduce se il documento contiene molte immagini grafiche o del testo particolarmente denso).
* In base al Chart Canon FAX Standard Nr. 1, Modo standard.

Trasmissione da memoria utilizzando l'ADF

1 Premere **Fax** per impostare il modo Fax.

Es:
```
27/12 2002 VEN 15:30
ModoFax     STANDARD
```

2 Preparare il documento e inserirlo nell'ADF. (→ p. 3-6)
- Per la trasmissione a colori, premere il tasto **Colore/B&N** in modo da attivare il relativo indicatore. (→ p. 5-1)
- Per regolare la risoluzione e il contrasto, → p. 5-2.

Es:
```
MEM. IN USO
                  0%
```
(Memoria al momento in uso)
```
ORIGINALE PRONTO
```

3 Selezionare il numero di fax dell'interlocutore.
- Per i metodi di selezione, → p. 5-3.
- Se è stato selezionato un numero sbagliato, premere **Stop/Ripristino**, quindi digitare il numero corretto.
- Qualora fosse necessario digitare un numero di accesso alla linea esterna (ad esempio, "9"), aggiungere una pausa dopo questo numero, premendo **Riselez./Pausa**.

Es:
```
TEL=9057951111
```

4 Premere **Avvio** per avviare l'operazione di scansione.
- Se si utilizza la selezione veloce, la scansione si avvia automaticamente dopo pochi secondi, sempre che sia attivata l'impostazione `TRASMISS. IMMEDIATA`. (→ p. 8-6)
- Per annullare la trasmissione quando l'unità ha già iniziato a selezionare il numero di destinazione, premere **Stop/Ripristino** seguito da ⁎. (→ Guida Fax)

- E' possibile acquisire un documento lungo fino a 1 metro.
- Si possono acquisire in memoria fino a 30 diversi documenti per la trasmissione da memoria.
- Quando si verifica un errore durante l'invio, il documento viene automaticamente cancellato dalla memoria anche se la trasmissione non è stata completata.
- Se si trasmette un documento a colori a un'unità fax che non supporta la funzione colore, sul display compare il messaggio `RIPROVA IN B/N`, → p. 5-1.

- Per informazioni dettagliate sulla trasmissione da memoria utilizzando il piano di copiatura/scansione, → Guida Fax.

Capitolo 6

Ricezione di documenti (Solo MPC600F)

- Per informazioni dettagliate sulla ricezione di documenti, → Guida Fax.

I documenti a colori trasmessi da unità fax che supportano la funzione colore vengono ricevuti automaticamente a colori. Al momento della ricezione, l'apparecchiatura rileva se si tratta di un documento a colori o in bianco e nero e lo stampa di conseguenza.

Sistemi di ricezione

L'apparecchiatura mette a disposizione dell'utente vari modi di ricezione. Dopo aver deciso quale modo risponde meglio alle proprie esigenze, impostarlo attenendosi alle istruzioni fornite alla pagina seguente. Il modo di ricezione può essere modificato quando l'unità si trova in modalità di attesa. Per stabilire qual è il modo più adatto alle proprie esigenze, fare riferimento alla tabella sottostante:

Modo di ricezione	Uso principale	Funzionamento	Requisiti
RX AUTOMATICA*	Fax	Tutte le chiamate in arrivo vengono gestite come chiamate fax. L'unità riceve automaticamente i documenti e scollega le chiamate telefoniche.	Linea fax dedicata.
MODO MANUALE	Tel	L'unità emette degli squilli, sia che si tratti di un fax in arrivo che di una chiamata telefonica. Per ricevere un fax, occorre attivare manualmente la ricezione.	Telefono collegato all'unità. (→ p. 1-3)
MODO SEGRETERIA	Fax/Tel	Riceve automaticamente i fax e indirizza le chiamate telefoniche alla segreteria.	Segreteria telefonica collegata all'unità. (→ p. 1-3)
COMMUT. FAX/TEL	Fax/Tel	Si commuta automaticamente tra ricezione fax e chiamata telefonica. Riceve i fax automaticamente e genera degli squilli se si tratta di una telefonata. Per informazioni dettagliate, → Guida Fax.	Telefono collegato all'unità. (→ p. 1-3)
Suite MultiPASS	PC Fax	I fax vengono inoltrati al PC.	PC collegato all'unità e Suite MultiPASS installato. (→ Suite MultiPASS Manuale per l'utente)

* Impostazione predefinita

Per verificare il modo di ricezione impostato, controllare il display, in modalità di attesa. Il modo di ricezione è visualizzato nell'angolo inferiore sinistro del display.

Es:
```
27/12 2002 VEN 15:30
ModoFax     STANDARD
```

Impostazione del modo di ricezione

L'apparecchiatura mette a disposizione dell'utente vari modi di ricezione. Per selezionare quello più adatto occorre prendere in considerazione vari fattori, quali il tipo di dispositivo esterno collegato (→ p. 1-4) e la frequenza delle ricezioni fax. Quando si collega un dispositivo esterno, occorre impostare il modo di ricezione che consenta di utilizzarne le funzioni.

Per informazioni dettagliate sui modi di ricezione, → Guida Fax.

1 Premere **Menu**.

2 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare `MODO RICEZIONE`.

Es:
```
MENU
 1.MODO RICEZIONE
```

3 Premere **OK**.

Es:
```
MODO RICEZIONE
     COMMUT. FAX/TEL
```

4 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare il modo fax.

Es:
```
MODO RICEZIONE
       RX AUTOMATICA
```

- Scegliere tra:
  - `RX AUTOMATICA :`
    se l'unità viene utilizzata per ricevere esclusivamente dei fax
  - `MODO MANUALE :`
    per attivare la ricezione dei fax premendo il tasto **Avvio**
  - `MODO SEGRETERIA :`
    per ricevere automaticamente i fax e indirizzare le chiamate telefoniche a una segreteria
  - `COMMUT. FAX/TEL* :`
    se l'unità viene utilizza per ricevere sia fax che telefonate

  * E' possibile eseguire alcune impostazioni particolari per `COMMUT. FAX/TEL`. (→ Guida Fax)

5 Premere **OK**.

L'unità ritorna automaticamente in modalità di attesa.

- L'unità non genera squilli quando riceve una chiamata fax nel modo `RX AUTOMATICA`. Se si desidera attivare l'emissione di squilli quando è in arrivo una chiamata fax, collegare un telefono all'unità e attivare `TELEF. IN ARRIVO`. (→ p. 8-7)
- Per utilizzare il `MODO SEGRETERIA`, è necessario collegare all'unità una segreteria telefonica o un telefono dotato di segreteria. (→ p. 1-3)
- Per utilizzare l'apparecchiatura con una segreteria telefonica, attenersi alle seguenti istruzioni:
  - Impostare la segreteria telefonica in modo che risponda al primo o al secondo squillo.
  - Il messaggio in uscita registrato sulla segreteria telefonica non deve superare i 15 secondi.
    Es: "Salve. Sono momentaneamente assente. Lasciate un messaggio dopo il beep. Sarete richiamati al più presto."

Capitolo 7

Esecuzione di copie

- Per informazioni dettagliate sull'esecuzione di copie, → Guida di riferimento.

Copia di documenti

Una delle pratiche funzioni di questa apparecchiatura è la possibilità di eseguire copie di alta qualità sia a colori che in bianco e nero.

1 Premere **Copia** per impostare il Modo Copia.

Es:
```
100% A4 TESTO        01
▢□■□◗ COMUNE
```

2 Preparare il documento e posizionarlo sul vetro del piano di copiatura/scansione oppure inserirlo nell'ADF. (→ pagg. 3-5, 3-6)

3 Per eseguire una copia in bianco e nero, verificare che l'indicatore **Colore/B&N** sia spento. Per eseguire una copia a colori, premere il tasto **Colore/B&N** in modo da accendere il relativo indicatore.

4 Impostare le funzioni di copiatura desiderate. Le funzioni disponibili sono le seguenti:
- Numero di copie (→ p. 7-2)
- Formato e tipo di carta (→ p. 7-2)
- Ingrandimento/Riduzione (→ p. 7-3)
- Qualità immagine (→ p. 7-4)
- Contrasto (→ p. 7-4)

- Non è possibile modificare le impostazioni mentre è in corso la copiatura.

5 Premere **Avvio** per avviare la copiatura.

```
COPIATURA            01
```

Al termine dell'operazione di copiatura, viene emessa una segnalazione acustica.
- Per interrompere la copiatura, premere **Stop/Ripristino**. Per il modello MPC600F, potrebbe essere necessario rimuovere i documenti dall'ADF e premere il tasto **Stampa**. I documenti rimasti nell'ADF verranno espulsi automaticamente.
- Se la carta presente nel vassoio multifunzione si esaurisce mentre è in corso un lavoro di copiatura, sul display compare il messaggio `INSERIRE CARTA PREMERE STAMPA`. Inserire la carta nel vassoio multifunzione e premere il tasto **Stampa**.

- L'esecuzione di più copie di un documento contenente molte immagini grafiche richiede molta memoria. In tal caso, separare le pagine in piccoli gruppi oppure eseguire il numero desiderato di copie, una copia per volta.
- Con il modello MPC600F, potrebbe essere impossibile eseguire copie multiple se sul display appare il messaggio `MEMORIA PIENA`. Stampare o cancellare i documenti presenti in memoria (→ Guida Fax), in modo da liberare dello spazio, quindi riprovare.
- Mentre è già in corso un lavoro di copiatura, non è possibile avviarne un altro.
- Al termine della copiatura, le impostazioni selezionate rimangono attive. Tuttavia, se si preme **Stop/Ripristino** oppure se non viene premuto alcun tasto per due minuti, viene ripristinata l'impostazione predefinita, fatta eccezione per il formato e il tipo di carta.

■ Copie multiple

E' possibile eseguire copie multiple.

1 Utilizzare i tasti numerici per impostare il numero di copie desiderato.
- Si possono eseguire fino a 99 copie.

Es:
```
100% A4 TESTO        05
◖□■□◗ COMUNE
```

- Durante la copiatura, sul display viene visualizzato il numero delle copie restanti.

Es:
```
COPIATURA            05
```

■ Impostazione del formato e del tipo di carta

Le copie possono essere eseguite su vari tipi di carta. Per impostare il formato e il tipo di carta, attenersi alla procedura illustrata di seguito. Per il modello MPC600F, questa procedura consente anche di impostare il formato carta per i documenti ricevuti.

1 Premere **Selezione carta**.
- Se si desidera impostare solo il tipo di carta, premere di nuovo **Selezione carta** e procedere dal punto 4.

Es:
```
FORM: <  A4   >
TIPO:  COMUNE
```

2 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare il formato della carta.
- Scegliere tra:
  - A4
  - LTR
  - LGL
  - B5
  - A5

Es:
```
FORM: <  LTR  >
TIPO:  COMUNE
```

3 Premere **OK**.

Es:
```
FORM:    LTR
TIPO: < COMUNE >
```

4 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare il tipo di carta.
- Scegliere tra:
  - COMUNE
    Per eseguire copie a colori su carta comune.
  - LUCIDA
    Per riprodurre foto a colori su carta fotografica lucida.
  - A.RIS.
    Per eseguire copie a colori su carta ad alta risoluzione.
  - LUCIDI
    Per eseguire copie su lucidi.
  - FOTO
    Per eseguire copie su carta Photo Paper Pro.
    Quest'impostazione è adatta per la copiatura di foto a colori.

Es:
```
FORM:    LTR
TIPO: < LUCIDA >
```

- Tra le impostazioni di qualità immagine, è possibile selezionare solo B&N BOZZA e COLORE BASSA RIS quando si utilizza la carta COMUNE. (→ p. 7-4)

5 Premere **OK**.

Es:
```
100% LTR TESTO       01
◖□■□◗ LUCIDA
```

■ Impostazione di Ingrandimento/Riduzione

E' possibile ingrandire o ridurre il formato della copia utilizzando i rapporti di copiatura predefiniti o quelli personalizzati.

■ Ingrandimento/Riduzione utilizzando i rapporti di copiatura predefiniti

1 Premere **Ingrandimento/Riduzione**.

Es:
```
RAPP.PRESEL.
 -       100%      +
```

2 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare il rapporto di copiatura.

- Scegliere tra:

```
-25%     MIN.
-70%     A4 → A5
-86%     A4 → B5
-100%
-115%    B5 → A4
-141%    A5 → A4
-400%    MAX.
```

Es:
```
RAPP.PRESEL.
 -   86% A4→B5     +
```

3 Premere **OK**.

Es:
```
 86% A4 TESTO        01
□□■□◗ COMUNE
```

■ Ingrandimento/Riduzione utilizzando i rapporti di copiatura personalizzati

1 Premere due volte **Ingrandimento/Riduzione**.

Es:
```
RAPP.PRESEL.
 -       100%      +
```

Es:
```
ZOOM 25-400%
 -       100%      +
```

2 Impostare il rapporto di copiatura utilizzando i tasti numerici.

- E' possibile impostare un rapporto di copiatura compreso tra 25% e 400%, con incrementi di 1%.
- Per impostare il rapporto di copiatura, si possono utilizzare anche i tasti ◀ o ▶. Per aumentare il rapporto di copiatura, premere ▶. Per ridurlo, premere ◀.

Es:
```
ZOOM 25-400%
 -        80%      +
```

3 Premere **OK**.

Es:
```
 80% A4 TESTO        01
□□■□◗ COMUNE
```

Impostazione della qualità immagine

Selezionare la qualità immagine in funzione del documento da riprodurre.

1 Premere **Qualità immagine**.

Es:
```
Qualità immagine
         TESTO B/N
```
(modo bianco e nero)

Es:
```
Qualità immagine
    COLORE NORMALE
```
(modo colore)

2 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare la qualità immagine.

- Nel modo bianco e nero, sono disponibili le seguenti impostazioni:
  - TESTO B/N
    Adatta per la maggior parte dei documenti costituiti da solo testo.
  - FOTO B&N
    Adatta per i documenti che contengono immagini di tipo fotografico. Con questa impostazione, le aree del documento che contengono foto vengono automaticamente acquisite a 64 livelli di grigio anziché solo a due (bianco e nero).
  - B&N BOZZA*
    Adatta per la copiatura veloce a bassa risoluzione.
- Nel modo colore, sono disponibili le seguenti impostazioni:
  - COLORE NORMALE
    Adatta per la normale copiatura a colori.
  - COLORE RIS. FINE
    Adatta per la copiatura a colori con risoluzione più elevata.
  - COLORE BASSA RIS*
    Adatta per la copiatura a colori veloce, a bassa risoluzione.

* Impostazioni disponibili quando si seleziona COMUNE come tipo di carta. (→ p. 7-2)

3 Premere **OK**.

- Se utilizzando l'impostazione COLORE BASSA RIS il colore delle copie non risulta soddisfacente, riprovare selezionando COLORE NORMALE o COLORE RIS. FINE.

Es:
```
100% A4 FOTO       01
◖□■□◗ COMUNE
```
(modo bianco e nero)

Es:
```
100% A4 FINE       01
◖□■□◗ COMUNE
```
(modo colore)

Regolazione del contrasto della copia

Sono disponibili nove livelli di contrasto della copia. Selezionare il livello in base al tipo di documento, se chiaro o scuro.

1 Premere **Contrasto**.

Es:
```
DENSITA'
 -CH ◖□□□□■□□□□◗ SC+
```

2 Utilizzare ◀ o ▶ per regolare il contrasto della copia. Per ottenere un contrasto più chiaro, premere ◀. Per ottenere un contrasto più scuro, premere ▶.

Es:
```
DENSITA'
 -CH ◖□□□□□■□□□◗ SC+
```

3 Premere **OK**.

- L'indicatore nell'angolo inferiore sinistro del display si sposta verso sinistra quando si seleziona un contrasto chiaro, oppure verso destra quando si seleziona un contrasto scuro.

Es:
```
100% A4 TESTO      01
◖□□■◗ COMUNE
```

Capitolo 8

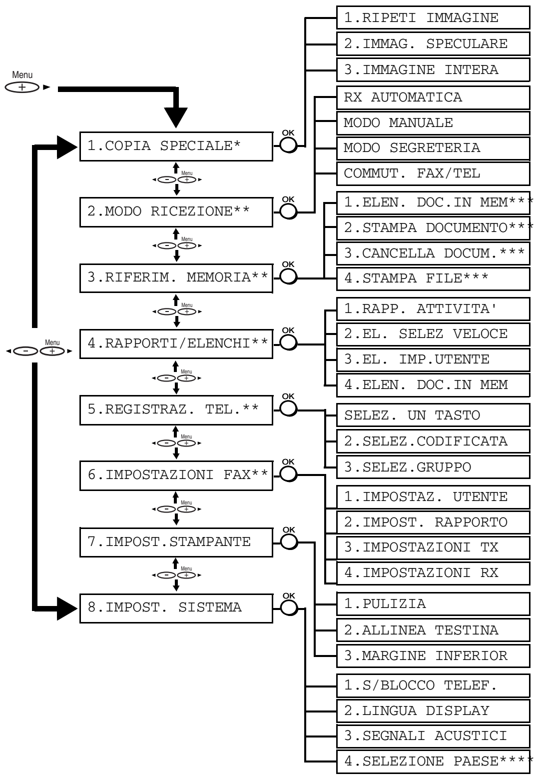
Organizzazione dei menu

Descrizione dell'organizzazione dei menu

Il sistema dei menu consente di personalizzare il funzionamento dell'apparecchiatura e consiste di una serie di menu, ognuno dei quali contiene varie impostazioni che controllano le funzioni dell'unità.
I menu disponibili e la configurazione del display variano in funzione del tipo di apparecchiatura (MPC600F o MPC400) e del modo selezionato (Copia, Fax o Scansione).

Per accedere ai menu

Le voci dei menu sono riportate di seguito, in ordine gerarchico.



Attenersi alla procedura illustrata sulla sinistra per selezionare il menu desiderato.

1 Premere **Menu** per visualizzare i menu.

2 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare il menu nel quale si desidera apportare delle modifiche.

3 Premere **OK**.

4 Utilizzare ◀ o ▶ per selezionare la voce del menu da modificare.

5 Premere **OK**.

- Per informazioni dettagliate sulle voci dei menu, → pagine seguenti.
- Premere **Stop/Ripristino** per uscire dai menu.

* Solo Modo Copia
** Solo MPC600F
*** Se non vi sono documenti in memoria, l'unità si predispone automaticamente in modalità di attesa quando viene selezionato il menu RIFERIM. MEMORIA
**** Questa impostazione è disponibile solo per il modello MPC600F, limitatamente ad alcuni paesi.

Menu

- Le impostazioni predefinite e quelle disponibili variano in base al paese selezionato. I valori riportati di seguito sono valori medi. Per il modello MPC600F, stampare l'ELENCO DATI UTENTE per verificare le impostazioni correnti. (→ p. 4-5)

COPIA SPECIALE (Questo menu è disponibile solo nel Modo Copia.)

Nome	Descrizione	Impostazione
1.RIPETI IMMAGINE	Stampa più copie di un'immagine su un solo foglio (→ Guida di riferimento)	–
VERTICALE	Definisce il numero di volte in cui l'immagine verrà ripetuta verticalmente.	1/2/3/4
ORIZZONTALE	Definisce il numero di volte in cui l'immagine verrà ripetuta orizzontalmente.	1/2/3/4
2.IMMAG. SPECULARE	Stampa un'immagine speculare dell'originale. (→ Guida di riferimento)	–
3.IMMAGINE INTERA	Stampa l'immagine originale adattandola al formato carta selezionato. (→ Guida di riferimento)	–

MODO RICEZIONE (Solo MPC600F)

Nome	Descrizione	Impostazione
RX AUTOMATICA	Commuta il modo di ricezione in RX AUTOMATICA. (→ p. 6-1)	–
MODO MANUALE	Commuta il modo di ricezione in MODO MANUALE. (→ p. 6-1)	–
MODO SEGRETERIA	Commuta il modo di ricezione in MODO SEGRETERIA. (→ p. 6-1)	–
COMMUT. FAX/TEL	Commuta il modo di ricezione in COMMUT. FAX/TEL. (→ p. 6-1)	–

RIFERIM. MEMORIA (Solo MPC600F)

Nome	Descrizione	Impostazione
1.ELEN. DOC.IN MEM.	Stampa l'ELENCO DOC. IN MEM. (→ Guida Fax)	–
2.STAMPA DOCUMENTO	Seleziona un documento in memoria e lo stampa. (→ Guida Fax)	–
3.CANCELLA DOCUM.	Seleziona un documento in memoria e lo cancella. (→ Guida Fax)	–
4.STAMPA FILE	Stampa un documento presente in memoria invece di inviarlo al PC. (→ Guida Fax)	–

RAPPORTI/ELENCHI (Solo MPC600F)

Nome	Descrizione	Impostazione
1.RAPP. ATTIVITA'	Stampa il RAPPORTO ATTIVITA'. (→ Guida Fax)	–
2.EL. SELEZ VELOCE	Stampa gli elenchi dei numeri di fax/telefono registrati per la selezione veloce. (→ Guida Fax)	–
1.ELEN.SEL.1 TASTO	Stampa l'ELENCO NUMERI SELEZIONE AD UN TASTO. (→ Guida Fax)	–
STAMPA IN ORDINE	Definisce in quale ordine verranno stampate le destinazioni. SI: L'elenco viene stampato in ordine alfabetico. NO: L'elenco viene stampato seguendo l'ordine dei tasti.	SI NO
2.ELENCO SEL. COD.	Stampa l'ELENCO NR. SELEZIONE VELOCE CODIFICATA. (→ Guida Fax)	–
STAMPA IN ORDINE	Definisce in quale ordine verranno stampate le destinazioni. SI: L'elenco viene stampato in ordine alfabetico. NO: L'elenco viene stampato seguendo l'ordine dei tasti.	SI NO
3.ELENCO SEL.GRUP.	Stampa l'ELENCO NR. SELEZIONE DI GRUPPO. (→ Guida Fax)	–
3.EL. IMP.UTENTE	Stampa l'ELENCO DATI UTENTE. (→ p. 4-5)	–
4.ELEN. DOC.IN MEM.	Stampa l'ELENCO DOC. IN MEM. (→ Guida Fax)	–

REGISTRAZ. TEL. (Solo MPC600F)

Nome	Descrizione	Impostazione
1.SELEZ. UN TASTO	Registra le informazioni per la Selezione veloce ad un tasto. (→ p. 4-8)	–
2.SELEZ.CODIFICATA	Registra le informazioni per la Selezione veloce codificata. (→ p. 4-9)	–
3.SELEZ. GRUPPO	Registra le informazioni per la Selezione di gruppo. (→ Guida Fax)	–

IMPOSTAZIONI FAX (Solo MPC600F)

Nome	Descrizione	Impostazione
1.IMPOSTAZ. UTENTE		-
1. DATA & ORA	Imposta la data e l'ora correnti. (→ p. 4-4)	-
2. IMPOSTA DATA	Imposta il formato della data visualizzata sul display LCD e stampata sui documenti trasmessi.	GG/MM AAAA AAAA MM/GG MM/GG AAAA
3. NR. TEL UNITA'	Consente di immettere il numero di telefono/fax che verrà stampato sull'intestazione di ogni documento trasmesso. (→ p. 4-4)	-
4. NOME UNITA'	Consente di immettere il proprio nome o il nome dell'azienda che verrà stampato sull'intestazione di ogni documento trasmesso. (→ p. 4-4)	-
5. ID. TERMINALE TX	Attiva/disattiva la stampa dei dati utente (→ p. 4-3)	ON OFF
1. POSIZIONE TTI	Seleziona la posizione di stampa del TTI (all'esterno o all'interno dell'area immagine)*	ESTERNO IMMAGINE INTERNO IMMAGINE
2. SIMBOLO NR. TEL	Seleziona la sigla che precederà il numero sull'intestazione del fax. (→ p. 4-3)	FAX TEL
6. ALLARME RIC.SGAN	Attiva/disattiva l'emissione della segnalazione acustica che avverte l'utente quando il microtelefono non è stato riagganciato correttamente.	ON OFF
7. CONTROLLO VOLUME	Imposta il volume delle segnalazioni acustiche generate dall'apparecchiatura.	-
1. VOLUME CHIAMATA	Quando è attiva l'impostazione COMMUT. FAX/TEL, consente di selezionare il volume degli squilli emessi dall'unità alla ricezione di una chiamata telefonica.	1/2/3
2. VOLUME MONITOR	Seleziona il volume del monitor di linea (suono emesso durante la selezione e l'aggancio linea)	0 (spento)/ 1/2/3
8. LIV. SEGNALE RX	Quando è attiva l'impostazione COMMUT. FAX/TEL, consente di selezionare il tono delle chiamate telefoniche in arrivo.	ALTO STANDARD
9. TIPO LINEA TEL	Definisce il metodo di selezione utilizzato dall'unità, in funzione del tipo di linea telefonica in uso. (→ p. 4-6)	SELEZIONE TONALE SELEZ. A IMPULSI
10. IMPOST. TASTO R	Abilita la selezione attraverso un centralino. Impostando PBX sono disponibili altre impostazioni secondarie.	PSTN PBX

* Regolabile solo per le trasmissioni in bianco e nero. Per le trasmissioni a colori, le informazioni TTI sono stampate all'interno dell'area immagine.

Nome	Descrizione	Impostazione
2.IMPOST. RAPPORTO		
1.RAPPORTO TX	Attiva/disattiva la stampa automatica del rapporto di trasmissione. (→ Guida Fax) STAMP.SE IN ERR: Il rapporto viene stampato solo quando si verifica un errore di trasmissione. STAMPA SI: Viene stampato il rapporto di trasmissione per ogni fax inviato. STAMPA NO: Non viene stampato alcun rapporto.	STAMP.SE IN ERR STAMPA SI STAMPA NO
IMMAG.SU RAPP.TX	Se si imposta STAMP.SE IN ERR. o STAMPA SI, attiva/disattiva la stampa della prima pagina del documento sul rapporto (solo fax in bianco e nero).	ON OFF
2.RAPPORTO RX	Attiva/disattiva la stampa automatica del rapporto di ricezione. (→ Guida Fax) STAMPA NO: Non viene stampato alcun rapporto. STAMP.SE IN ERR: Il rapporto viene stampato solo se si verifica un errore di ricezione. STAMPA SI: Viene stampato un rapporto per ogni fax ricevuto.	STAMPA NO STAMP.SE IN ERR STAMPA SI
3.RAPP. ATTIVITA'	Attiva/disattiva la stampa automatica del RAPPORTO ATTIVITA' ogni 20 transazioni. (→ Guida Fax)	STAMPA AUTOM. ON STAMPA AUTOM. OFF
3.IMPOSTAZIONI TX		
1.TX IN ECM	Attiva/disattiva il Modo di correzione degli errori (ECM) durante la trasmissione.	ON OFF
2.IMP.LUNGH. PAUSA	Definisce la lunghezza della pausa inserita premendo **Riselez./Pausa**.	2 SEC. (da 1 a 15)
3.RISELEZIONE AUTO	Attiva/disattiva la riselezione automatica se la destinazione risulta occupata al primo tentativo. (→ Guida Fax)	ON OFF
1. NR. RISELEZIONI	Definisce il numero di tentativi di riselezione.	2 VOLTE (da 1 a 10)
2. INTERVAL.RISELEZ	Definisce l'intervallo tra i tentativi di riselezione.	2 MIN. (da 1 a 99)

Nome	Descrizione	Impostazione
4.TRASMISS.IMMEDIATA	Attiva/disattiva la scansione automatica del documento dopo l'immissione del numero di fax mediante selezione veloce o riselezione. ON: La scansione inizia automaticamente cinque secondi dopo l'immissione del numero di fax (10 secondi nel caso di una trasmissione a più destinazioni). OFF: La scansione non si avvia automaticamente. (Per avviarla, è necessario premere **Avvio**.)	ON OFF
5.VELOC. INIZIO TX	Definisce la velocità alla quale l'unità inizia a trasmettere.	33600bps 14400bps 9600bps 7200bps 4800bps 2400bps
6.TX DIRETTA COL	Attiva/disattiva la trasmissione dei documenti a colori inseriti nell'ADF a unità fax che non supportano la funzione colore. (→ p. 5-1) OFF: Si possono trasmettere documenti a colori solo a fax che supportano la funzione colore. ON: Si possono trasmettere documenti a colori a fax che non supportano la funzione colore. (Il documento viene convertito in bianco e nero.)	OFF ON
4.IMPOSTAZIONI RX		
1.RX IN ECM	Attiva/disattiva il Modo di correzione degli errori (ECM) durante la ricezione.	ON OFF
2.COMMUT. FAX/TEL	Impostando COMMUT. FAX/TEL, sono disponibili altre impostazioni secondarie. (→ Guida Fax)	-
1.DUR.INIZIO SQUIL	Definisce il tempo impiegato dall'unità per verificare se la chiamata in arrivo è di tipo fax o telefonico.	8 SEC. (da 0 a 30)
2.DURATA SQUIL.F/T	Definisce per quanto tempo l'unità deve squillare quando riceve una chiamata telefonica.	22 SEC. (da 10 a 60)
3.AZIONE COMM. F/T	Definisce se l'unità si deve commutare in modalità di ricezione, dopo che è trascorso il tempo impostato in DURATA SQUIL.F/T.	RICEZIONE DISCONNESSIONE

Nome	Descrizione	Impostazione
3.TELEF. IN ARRIVO	Quando è selezionata l'impostazione RX AUTOMATICA, COMMUT. FAX/TEL o NET SWITCH, attiva/disattiva l'emissione di squilli alla ricezione di una chiamata.*	OFF ON
CONTEGG. SQUILLI	Definisce il numero di squilli che devono essere emessi prima che l'unità inizi la ricezione.	2 VOLTE (da 1 a 99)
4.COMMUT. MAN/AUTO	Quando è impostato il MODO MANUALE, determina se l'unità si deve commutare in modalità di ricezione fax dopo aver squillato per un determinato periodo di tempo.	OFF ON
DURATA SQUIL.F/T	Selezionando ON al punto precedente, definisce per quanto tempo l'unità deve squillare prima di commutarsi in modalità di ricezione fax.	15 SEC. (da 1 a 99)
5.RICEZIONE REMOTA	Abilita/disabilita la ricezione remota. (→ Guida Fax)	ON OFF
ID. RX REMOTA	Selezionando ON al punto precedente, consente di definire l'ID di ricezione remota.	25 (da 00 a 99)
6.RIDUZIONE RX	Abilita/disabilita la riduzione dei documenti ricevuti per adattarli al formato della carta inserita nel vassoio multifunzione.	ON OFF
SEL.DIREZ.RIDUZ	Seleziona la direzione di riduzione	SOLO VERTICALE ORIZZ.& VERTIC.
7.VELOC. INIZIO RX	Definisce la velocità alla quale l'unità inizia a ricevere.	33600bps 14400bps 9600bps 7200bps 4800bps 2400bps

* Anche se la voce TELEF. IN ARRIVO è impostata su ON, gli squilli verranno emessi solo se all'unità è collegato un telefono.

IMPOST.STAMPANTE

Nome	Descrizione	Impostazione
1.PULIZIA	Seleziona una funzione di pulizia.	
1.CONTROLLO UGELLI	Stampa un test di controllo degli ugelli per verificare se la testina di stampa funziona correttamente. (→ Guida di riferimento)	-
2.PULIZIA TESTINA	Esegue una normale pulizia della testina di stampa. (→ Guida di riferimento)	-
3.REFRESH TESTINA	Esegue una pulizia accurata della testina di stampa. (→ Guida di riferimento)	-
4.PULIZIA RULLO	Esegue la pulizia del rullo. (→ Guida di riferimento)	-
2.ALLINEA TESTINA	Allinea le posizioni di stampa verticale e orizzontale della testina. (→ p. 1-10)	-
MOD. LINEA VERT.	Stampa il modello di linee verticali.	-
CAMBIA VALORE V	Seleziona il valore che si desidera utilizzare per i modelli da A a F.	A,B,C: da -3 a +7 (0) D,E,F: da -5 a +5 (0)
MOD. LINEA LAT.	Stampa il modello di linee laterali.	-
CAMBIA VALORE L	Seleziona il valore che si desidera utilizzare per i modelli da G a H.	G,H: da -3 a +3 (0)
3.MARGINE INFERIOR	Definisce la lunghezza del margine inferiore per la ricezione e la copiatura a colori*.	NORMALE (5 mm) LUNGO (27 mm)

* Solo MPC600F

IMPOST. SISTEMA

Nome	Descrizione	Impostazione
1.S/BLOCCO TELEF.*	Attiva/disattiva le restrizioni all'uso dell'unità. (→ Guida Fax)	-
1.BLOCCO TELEFONO	Attiva/disattiva la restrizione all'uso dell'unità per l'esecuzione di telefonate e di trasmissioni fax.	OFF ON
2.PASSWORD	Imposta una password per proteggere l'accesso all'impostazione BLOCCO TELEFONO.	da 0000 a 9999
2.LINGUA DISPLAY	Seleziona la lingua usata per i messaggi visualizzati sul display LCD.	INGLESE FRANCESE SPAGNOLO TEDESCO ITALIANO OLANDESE FINLANDESE PORTOGHESE NORVEGESE SVEDESE DANESE SLOVENO CECO UNGHERESE RUSSO
3.SEGNALI ACUSTICI	Imposta il volume dei suoni emessi dall'unità.	-
1.VOLUME TASTIERA	Imposta il volume del suono emesso alla pressione dei tasti.	0 (spento) /1/2/3
2.VOLUME ALLARME	Imposta il volume dell'allarme.	0 (spento) /1/2/3
4.SELEZIONE PAESE**	Imposta il paese nel quale si utilizza l'apparecchiatura.	REGNO UNITO/ GERMANIA/ FRANCIA/ITALIA/ SPAGNA/OLANDA/ DANIMARCA/ NORVEGIA/SVEZIA/ FINLANDIA/ AUSTRIA/BELGIO/ SVIZZERA/ PORTOGALLO/ IRLANDA/GRECIA/ LUSSEMBURGO/ UNGHERIA/ REPUBBLICA CECA/ RUSSIA/SLOVENIA/ SUD AFRICA/ALTRO

* Solo MPC600F
** Questa impostazione è disponibile solo per il modello MPC600F, limitatamente ad alcuni paesi.